Secrétariat d'État du Canada
Department of the Secretary of State of Canada

AIDE-MÉMOIRE

D'AUTOPERFECTIONNEMENT

à l'intention des traducteurs et des rédacteurs

Canada

88-03061/

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1988

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autre libraires

ou par la poste auprès du

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue S53-17/1987F
ISBN 0-660-92265-7

Prix sujet à changement sans préavis

Secrétariat d'État du Canada
Bureau des traductions

Aide-mémoire d'autoperfectionnement

à l'intention des traducteurs et des rédacteurs

Direction générale de la terminologie et des services linguistiques

Direction des services linguistiques

Division de la formation et du perfectionnement

1987

avant-propos

Dans la conjoncture actuelle, les ressources consacrées à la formation «officielle» étant réduites, l'autoperfectionnement est appelé à prendre de plus en plus d'importance. Le professionnel soucieux de la qualité linguistique du produit qu'il livre trouvera dans l'**Aide-mémoire d'autoperfectionnement** des conseils judicieux.

L'**Aide-mémoire** s'ajoute à la série d'ouvrages didactiques de langue française publiés depuis 1983 par la Direction générale de la terminologie et des services linguistiques du Bureau des traductions. Il a été précédé par le *Guide du rédacteur*, le *Vade-mecum linguistique* et le *Guide du réviseur*. Il ressemble aux documents qui viennent d'être cités et s'en démarque à la fois. Tout comme le *Guide du rédacteur* et le *Vade-mecum linguistique*, il présente des solutions aux problèmes de langue proprement dits; toutefois, il est le seul ouvrage à offrir des conseils pratiques (lectures, mises en garde, trucs du métier, etc.) devant permettre de résoudre la plupart des problèmes liés au travail du traducteur et du rédacteur. Autre nouveauté, toujours dans l'optique de l'autoperfectionnement : ces conseils s'accompagnent d'une liste détaillée d'exercices *ponctuels* qui aideront à rehausser la qualité linguistique des textes traduits ou rédigés.

Ginette Lévesque-Houle, formatrice, a rédigé une première version de l'**Aide-mémoire d'autoperfectionnement**. Par la suite, plusieurs de ses collègues à la Direction des services linguistiques, et notamment Martine Avoine, chef de la Formation et du Perfectionnement, se sont chargés de mener l'entreprise à bonne fin.

Cet outil commode, que nous sommes heureux de présenter aujourd'hui, enrichira la documentation mise à la disposition des praticiens de la langue.

Winston Wells

Directeur général de la Terminologie et des Services linguistiques

introduction

La Division de la formation et du perfectionnement (D.F.P.) de la Direction des services linguistiques projetait depuis longtemps d'offrir à l'ensemble des traducteurs un ouvrage qui traiterait des techniques d'autoperfectionnement. Le but recherché? «Universaliser» en quelque sorte la formation, c'est-à-dire donner à ceux qui n'auraient pas la chance de «se ressourcer» en participant à des activités de formation la possibilité de profiter eux aussi des conseils de formateurs expérimentés.

Fikri Méléka a donc proposé de réunir en un seul document les conseils et recommandations consignés dans les différents rapports rédigés à l'intention des traducteurs qui ont bénéficié d'un stage à la D.F.P.; par la suite, il a été décidé de mettre ce document à la disposition de tous ceux qui sont appelés à rédiger en français.

Considérablement enrichi en cours de route, l'**Aide-mémoire** comprend, en plus des sept parties principales, cinq annexes (dont l'une permettant à chacun d'établir son propre plan de perfectionnement), une bibliographie (complétée dans certains cas par divers renseignements, dont l'adresse de l'organisme chargé de diffuser un ouvrage donné) et un index analytique. Les six premières parties renferment des conseils et suggestions qui aideront à repérer certains pièges de traduction et de rédaction et à surmonter les difficultés que ces deux activités peuvent présenter. La partie VII, la plus longue, est constituée d'une liste d'exercices classés selon les catégories de difficultés ou de fautes répertoriées dans les parties précédentes.

La répartition des fautes et difficultés entre les diverses catégories n'est pas immuable; c'est toutefois celle qui nous a paru la plus logique étant donné l'objet de l'ouvrage. Le lecteur pourrait être surpris de constater que, dans la liste des difficultés et fautes, par exemple en matière de syntaxe, nous semblons mettre sur le même pied *Anacoluthe* et *Pronom*. Dans le premier cas, il s'agit d'une faute contre la syntaxe; dans le deuxième, nous évoquons les difficultés que peuvent poser l'emploi des pronoms.

Nous invitons le lecteur à lire attentivement les pages liminaires, les six premières parties, les annexes et, surtout, les notes explicatives qui précèdent la première partie et celles qui se trouvent au début de la partie VII et de l'index, puis à parcourir la partie VII et l'index. De cette façon, il aura en peu de temps une idée précise du contenu; il pourra, par la suite, tirer pleinement et rapidement parti de l'ouvrage lorsqu'il voudra résoudre des difficultés.

Le *Vade-mecum linguistique* occupe une place de choix parmi les lectures recommandées. Il convient d'ailleurs de préciser que cet ouvrage et l'**Aide-mémoire** se complètent. Ils visent essentiellement le même but : faciliter le travail des traducteurs et des rédacteurs.

Afin d'alléger la lecture de l'**Aide-mémoire**, il a été décidé d'employer le genre non marqué pour les termes qui reviennent fréquemment (ex. : traducteur, rédacteur, supérieur).

En terminant, nous formulons le voeu que l'**Aide-mémoire** devienne pour nos collègues traducteurs et rédacteurs un «fidèle compagnon de route».

Ginette Lévesque-Houle
Martine Avoine

Division de la formation
et du perfectionnement
Direction des services linguistiques

à votre tour...

Nous espérons que le présent document répondra aux besoins des rédacteurs et des traducteurs. Il s'agit toutefois d'une première édition appelée à être revue et augmentée au fil des ans. Nous vous invitons donc à nous communiquer vos opinions et vos suggestions à l'adresse suivante :

Aide-mémoire d'autoperfectionnement
Direction des services linguistiques
Bureau des traductions
Secrétariat d'État du Canada
OTTAWA (Ontario)
K1A 0M5

Si, pour étayer une affirmation, justifier une préférence, vous invoquez un ouvrage non mentionné dans l'**Aide-mémoire**, nous vous saurions gré de nous faire parvenir une photocopie du ou des passages sur lesquels vous vous appuyez et d'indiquer le titre et l'année de publication de l'ouvrage.

table des matières

		PAGES
AVANT-PROPOS		iii
INTRODUCTION		v
TABLE DES MATIÈRES		ix
NOTES EXPLICATIVES		xv
PREMIÈRE PARTIE	**CONSEILS GÉNÉRAUX**	3-5
PARTIE II	**MÉTHODE DE TRAVAIL**	9-14
	A. Gestion du temps	9-10
	B. Méthode de traduction	10-13
	C. Fautes d'inattention	13
	D. Uniformité	13-14
	E. Méthode de révision	14
PARTIE III	**CONNAISSANCE DES DOMAINES DE TRAVAIL**	17
PARTIE IV	**FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT**	21-27
	Conseils généraux	21
	1. Fautes et difficultés relatives à la compréhension, à l'analyse ou à la conversion	22-24
	A. Addition injustifiée	22
	B. Changement d'éclairage	22
	C. Contresens, faux sens, glissement de sens	22-23
	D. Découpage	23
	E. Manque de précision	23

		PAGES
	F. Non-sens	23-24
	G. Omission injustifiée	24
	2. Fautes et difficultés relatives au mauvais maniement de la langue d'arrivée	25-27
	A. Ambiguïté	25
	B. Article	25
	C. Aspect	25
	D. Charabia	25
	E. Collectif	25
	F. Faux ami	26
	G. Formulation lourde	26
	H. Illogisme	26
	I. Impropriété	26
	J. Littéralité	26
	K. Mauvais appui grammatical	27
	L. Ordre des mots	27
	M. Ponctuation	27
	N. Préposition	27
	O. Pronom	27
PARTIE V	**FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE**	31-57
	Conseils généraux	31-32
	1. Usage	33-38
	A. Adjectif de relation	33
	B. Anglicisme, calque, faux ami	33
	C. Barbarisme	33-34
	D. Démarche	34
	E. Idiotisme	34-35
	F. Impropriété	35-36
	G. Interférence	36-37
	H. Orthographe	37
	I. Régionalisme	38
	J. Vocabulaire	38

	PAGES
2. Style	39-45
Conseils généraux	39
A. Allitération	39
B. Ambiguïté	39-40
C. Animisme	40
D. Cliché	41
E. Forme passive	41
F. Formulation lourde	41-42
G. Littéralité	43
H. Niveau de langue	43-44
I. Redite	44
J. Tonalité	45
3. Syntaxe	46-57
Conseils généraux	46
A. Accord	46
B. Anacoluthe	47
C. Apposition	48
D. Article	48
E. Aspect	48-49
F. Charabia	49
G. Concordance des temps	49
H. Construction fautive	49-50
I. Coordination incorrecte	50
J. Démonstratif	50-51
K. Discours direct et discours indirect	51
L. Enchaînement (articulation)	51-52
M. Ordre des mots	52-53
N. Participe présent	53
O. Ponctuation	53-54
P. Préposition	54-55
Q. Pronom	55
R. Régime des verbes	55
S. Solécisme	56

		PAGES
	T. Verbe	56-57
	a) Verbes auxiliaires	56
	b) Modes verbaux	56
	c) Temps	56
	d) Voix	56-57
PARTIE VI	**CONVENTIONS TYPOGRAPHIQUES**	61
PARTIE VII	**EXERCICES**	65-131
	MÉTHODE DE TRAVAIL	67
	A. Gestion du temps	67
	B. Méthode de traduction	67
	E. Méthode de révision	67
	FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT	68-70
	1. Fautes et difficultés relatives à la compréhension, à l'analyse ou à la conversion	68-69
	a) Compréhension	68
	b) Analyse	68-69
	2. Fautes et difficultés relatives au mauvais maniement de la langue d'arrivée	69-70
	F. Faux ami	69
	I. Impropriété	69-70
	J. Littéralité	70
	FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE	71-127
	1. Usage	71-88
	a) Généralités	71
	b) Féminin des noms de profession	71
	A. Adjectif de relation	71
	B. Anglicisme, calque, faux ami	72
	C. Barbarisme	73
	D. Démarche	74-75
	E. Idiotisme	75-77
	F. Impropriété	77-80
	G. Interférence	80
	H. Orthographe	80-83
	I. Régionalisme	83
	J. Vocabulaire	83-88

	PAGES
2. Style	89-97
Généralités	89
A. Allitération	90
B. Ambiguité	90-91
D. Cliché	91
E. Forme passive	91
F. Formulation lourde	91-95
a) Généralités	91-94
b) Étoffement des prépositions	94
c) Mots français passe-partout	94-95
G. Littéralité	95-96
H. Niveau de langue	96
I. Redite	96-97
J. Tonalité	97
3. Syntaxe	98-127
Généralités	98
A. Accord	98-103
B. Anacoluthe	104
C. Apposition	104-105
D. Article	105
E. Aspect	105-106
G. Concordance des temps	106
H. Construction fautive	106-110
I. Coordination incorrecte	110-111
J. Démonstratif	111
K. Discours direct et discours indirect	111
L. Enchaînement (articulation)	112-113
M. Ordre des mots	113-115
N. Participe présent	115
O. Ponctuation	115-116
P. Préposition	116-119
Q. Pronom	119-121
R. Régime des verbes	121-122
S. Solécisme	122-123

		PAGES
	T. Verbe	123-127
	a) Verbes auxiliaires	123
	b) Modes verbaux	124-125
	c) Temps	125-126
	d) Voix	127
	CONVENTIONS TYPOGRAPHIQUES	128-129
	EXERCICES DE RÉDACTION	130-131
ANNEXES	Annexe 1	
	Points de repère pour l'élaboration d'un plan d'autoperfectionnement	135-149
	Annexe 2	
	Les services de vérification ponctuelle (S.V.P.)	151
	Annexe 3	
	Les étapes du processus de traduction	153
	Annexe 4	
	Cours autodidactique de français écrit (Café)	155
	Annexe 5	
	Activités et programmes offerts par la Division de la formation et du perfectionnement de la Direction des services linguistiques	157
BIBLIOGRAPHIE	A. Ouvrages désignés par leur code de source	161-171
	B. Autres documents et ouvrages mentionnés	172-175
INDEX ANALYTIQUE		179-230

notes explicatives

1. Pour économiser l'espace, nous avons donné les titres des ouvrages en codes de sources que nous avons repris en clair dans la bibliographie. Ces codes de cinq caractères en moyenne se composent des premières lettres du nom de l'auteur et du titre de l'ouvrage, suivies de l'année de publication du document.

2. Certains codes de sources, par exemple AGIMM (1) 1971 ou UM-4 (3) 1983, peuvent sembler compliqués. Il n'en est rien. Dans le premier code, le chiffre 1 entre parenthèses désigne le premier tome de l'ouvrage; dans le deuxième, le chiffre 3 représente le troisième cahier du cours.

3. Nous avons omis volontairement le point qui aurait dû suivre chacun des numéros inscrits en regard des paragraphes des parties I à VI; le lecteur pourra ainsi mieux dégager les conseils qui l'intéressent, en encerclant les numéros. Les conseils sont accompagnés d'une série de renvois et, parfois, d'exemples.

4. Certaines des observations des six premières parties et certains exercices s'adressent uniquement aux traducteurs.

5. Dans le présent document, le mot *traducteur* désigne toute personne (y compris la plupart du temps le réviseur) dont le travail est de rendre un texte dans une autre langue.

6. Dans les six premières parties, notamment dans le cas des renvois à CBT-101 1985, certains mots sont entre parenthèses, d'autres entre crochets. La parenthèse signale le titre d'une rubrique ou d'une partie, et les crochets désignent soit un élément traité à l'intérieur d'une rubrique ou d'une partie, soit l'objet du renvoi. Voir, à titre d'exemple de cet emploi des parenthèses et des crochets, le numéro 336 reproduit sur la page qui suit.

① Titre de rubrique

② Autre rubrique à consulter

③ Élément traité à l'intérieur d'une rubrique ou d'une partie du **Vade-mecum linguistique**

④ Titre d'une rubrique du **Vade-mecum linguistique**

⑤ Code de source décodé dans la bibliographie

⑥ Numéro du paragraphe ou de l'observation

⑦ Titre de sous-rubrique

⑧ Pages où le lecteur trouvera des listes d'exercices sur la difficulté traitée

EXEMPLES

Q. Pronom ①

⑥ **336** Voir CBT-101 1985, ⑤ p. 5-6 [Place des pronoms], ③ 62-64 (Antécédent) ④ et 117-122 (Pronom); ④ faire quelques-unes des lectures recommandées.

T. Verbe ①

a) Verbes auxiliaires ⑦

Voir EXERCICES, p. 123. ⑧

b) Modes verbaux ⑦

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Participe présent** (Syntaxe), p. 53 ②

⑥ **350** Voir CBT-101 1985, ⑤ p. 33 (Modes verbaux). ④

⑥ **351** Pour connaître les différences qui existent entre l'anglais et le français dans l'emploi des modes, lire VEANG 1966, ⑤ p. 51-75 et 99-102.

Voir EXERCICES, p. 124-125. ⑧

première partie

CONSEILS GÉNÉRAUX

CONSEILS GÉNÉRAUX

1 Consacrer *au moins* une heure par semaine à son autoperfectionnement; réserver à cet effet un jour ou des moments déterminés de la semaine. Se fixer des objectifs *précis* et *réalistes*, en s'inspirant notamment du présent aide-mémoire, et tout mettre en oeuvre pour les atteindre.

2 Chercher à se dépasser : faire régulièrement son autocritique et s'efforcer d'améliorer la qualité de son travail; demander conseil au besoin.

3 *S'autosuggestionner :* se dire qu'on est *capable* de faire des progrès.

4 Se trouver une source de motivation (donner satisfaction à ses supérieurs ou aux clients, obtenir de l'avancement, produire des textes qui se passent de révision) afin de valoriser son travail.

5 Tirer le meilleur parti possible des ressources à sa disposition (S.V.P. linguistique et terminologique [voir l'annexe 2, p. 151], programmes de formation et de perfectionnement, notamment ceux de la Division de la formation et du perfectionnement [voir l'annexe 5, p. 157], banque de données terminologiques, ouvrages de référence, etc.).

6 Se constituer une liste ou un fichier de personnes-ressources (ex. : spécialistes des différents domaines de travail).

7 Lire des périodiques qui traitent de la traduction ou des difficultés de la langue : **C'est-à-dire...** (RCB), **Observations grammaticales et terminologiques** (UMGRA), **Termiglobe, Babel, La Banque des mots, La Revue du traducteur, Meta, L'Actualité terminologique** (ACTER), **L'Antenne, ATA Chronicle, Circuit, Défense de la langue française, Le Juriste** (anciennement **Le Mot**), **Technical Translation Bulletin, Terminogramme, Repères - T/R, Traduire,** etc.

(Voir la bibliographie pour connaître l'adresse des services d'abonnement à ces publications.)

8 Lire, afin de se perfectionner dans l'exercice de sa profession, **L'analyse du discours comme méthode de traduction** (DEDIS 1984) ou **Pratique de la traduction** (BETRB 1977).

Ces deux excellents ouvrages permettent de bien comprendre en quoi consiste la traduction.

9 Assister aux conférences ou aux congrès d'associations de traducteurs (Société des traducteurs du Québec, Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario, Corporation des traducteurs et interprètes du Nouveau-Brunswick, Association des traducteurs et interprètes de l'Alberta, Association des traducteurs et interprètes de la Saskatchewan, etc.) ou de spécialistes de la langue et de la communication.

10 Feuilleter les ouvrages de langue ou de traduction qui se trouvent dans les librairies, les bibliothèques publiques, la bibliothèque de son service ou la collection personnelle de ses collègues; parcourir les tables des matières, les index et les introductions.

11 Faire si possible l'acquisition de certains ouvrages (dictionnaires spécialisés, ouvrages de langue, etc.).

12 Garder à portée de la main toute la documentation qui pourrait être utile.

13 Demander conseil à son supérieur hiérarchique, à des formateurs ou à d'autres personnes compétentes. Mettre en pratique les conseils donnés.

14 Revoir les travaux faits pendant un stage ou une activité de formation.

15 Examiner attentivement les corrections apportées à ses textes afin de profiter de l'expérience et des connaissances de la personne qui les a faites.

16 Comparer les textes de départ et d'arrivée de publications (manuels, guides, annuaires, etc.) produites par les administrations publiques, les sociétés d'État et divers autres organismes ainsi que ceux d'autres documents de nature administrative (rapports annuels, comptes rendus); faire de même avec des succès de librairie. (Ce genre d'exercice permet de voir comment d'autres traducteurs s'y prennent pour rendre le message. C'est aussi un bon moyen d'aiguiser son sens critique.)

17 Établir méthodiquement des fiches terminologiques et linguistiques (ne pas oublier de définir le terme vedette, de préciser le contexte s'il y a lieu, de fournir des exemples d'emploi, ni d'indiquer les sources, la page de l'ouvrage, ainsi que la date ou l'année de rédaction des fiches; faire

les fiches de renvoi nécessaires et tout classer à mesure). Communiquer les résultats de ses recherches aux collègues. Les paroles s'envolent, les écrits restent...

18 Travailler de temps à autre avec un collègue; par exemple, traduire ou rédiger ensemble des textes courts, examiner un travail à deux ou jeter un coup d'oeil à un même travail chacun de son côté. Les compétences de l'un peuvent ainsi compléter celles de l'autre.

19 Suivre des cours à l'université ou s'inscrire aux activités de formation offertes par des organismes spécialisés.

20 Suivre des cours télévisés ou des cours par correspondance.

21 Consacrer chaque semaine du temps à des lectures (en anglais et en français pour les traducteurs); varier les genres tout en recherchant des textes de qualité. S'intéresser non seulement au fond, mais aussi à la forme.

22 Photocopier de temps à autre un de ses textes avant de le remettre au correcteur ou au destinataire, puis le réviser soi-même au bout de quelques semaines. (C'est là un exercice extrêmement formateur.)

23 Réviser à l'occasion des articles de revues ou de journaux français afin d'aiguiser son esprit critique. (L'exercice pourrait ne porter que sur un court passage.)

partie II

MÉTHODE DE TRAVAIL

MÉTHODE DE TRAVAIL

A. Gestion du temps

24 Avec la collaboration du supérieur hiérarchique, se fixer des objectifs pour une période donnée (une semaine, un mois, un an, etc.), établir ensuite un ordre de priorité, pour être le plus efficace possible, et organiser son temps de manière à atteindre les objectifs formulés. Faire régulièrement l'inventaire de ses travaux et, au besoin, revoir ses objectifs et son ordre de priorité.

25 Se fixer des objectifs pour chaque jour, en fonction des délais à respecter, et prendre les moyens nécessaires pour les atteindre, voire les dépasser. (On finit ainsi par réduire et même supprimer les pertes de temps.)

26 Prendre conscience de la valeur de son temps, déterminer ce qui fait perdre des minutes précieuses et réorganiser ses activités en conséquence.

27 Noter immédiatement sur des fiches, et non sur le texte ou sur des bouts de papier, les résultats de ses recherches ainsi que les renseignements obtenus du client. Compléter les fiches le plus tôt possible et les classer au jour le jour afin de pouvoir récupérer l'information rapidement.

28 Éviter d'interrompre son travail dans les moments où l'on est en pleine possession de ses moyens; s'accorder par contre quelques minutes de répit si l'on ressent une trop grande fatigue. S'il faut s'interrompre, s'efforcer de terminer le paragraphe entamé.

29 Lorsque le texte est long, ne pas s'astreindre à le lire en entier ni à faire toutes les recherches avant de commencer à traduire (il pourrait s'écouler plusieurs jours avant qu'on puisse entamer la traduction). Lire dans l'ordre la table des matières, l'introduction, la conclusion et, si l'introduction n'est pas très longue, le premier chapitre. Après avoir fait les recherches qui s'imposent, traduire l'introduction ou, si le sens ne se dégage pas encore clairement, passer au premier chapitre. Ne s'occuper de la table des matières qu'à la fin. Il suffira alors de recopier les titres, que l'on aura traduits dans un contexte précis.

30 Toujours dans le cas d'un texte long, concentrer et rationaliser ses recherches (temps, lieu, etc.). Toutefois, ne jamais y consacrer plus de deux ou trois heures d'affilée. Une fois qu'on a commencé à rédiger, éviter de

A. Gestion du temps (suite)

s'interrompre. (Le manque de concentration est souvent la cause de traductions mécaniques, qui pèchent par incohérence et illogisme.)

31 S'il est difficile de prendre le recul voulu, recourir à des expédients : échanger avec des collègues des tranches à relire ou mettre de côté le document, *pendant une courte période*, afin d'étudier un texte déjà révisé, de faire les fiches qui s'imposent ou d'en compléter d'autres.

32 Lorsqu'on a l'impression de piétiner, s'accorder un répit en exécutant des tâches qui demandent une moins grande concentration : se livrer à des recherches, établir des fiches, lire une page ou deux d'un ouvrage de langue, prendre connaissance des nouvelles acquisitions de la bibliothèque ou, même, consacrer quelques minutes à des exercices de détente.

33 Employer la dernière demi-heure ou le dernier quart d'heure de la journée à compléter des fiches, à lire des ouvrages utiles, à se familiariser avec le contenu de la bibliothèque, à relire un texte; bref, mettre à profit cette période souvent moins productive.

34 Si on a l'habitude de recopier ses textes parce qu'il s'y trouve des ratures, ou de dicter une traduction manuscrite, changer sa façon de procéder.

35 Avoir recours aux S.V.P. (voir l'annexe 2, p. 151) lorsque les ressources documentaires dont on dispose s'avèrent insuffisantes. Ces services répondent aux questions qui touchent la langue, la terminologie ou les appellations officielles.

36 S'établir un plan d'autoperfectionnement réaliste (après consultation du supérieur hiérarchique) et faire le point régulièrement.

37 Suivre un cours sur la gestion du temps, par exemple celui que donne DEVCOM (Les systèmes de productivité Devcom Ltée) et lire des ouvrages qui traitent de la gestion du temps. Se procurer par exemple **Savoir mieux gérer son temps** (GTEMP 1983); consulter la bibliographie de ce livre ou d'autres publications du genre.

Voir EXERCICES, p. 67 (Lecture rapide).

B. Méthode de traduction

38 Appliquer la méthode proposée dans CBT-35 1978[1] (p. 16-27); garder ce document à portée de la main et le consulter régulièrement.

[1] Voir le résumé de cette méthode à l'annexe 3, p. 153.

B. Méthode de traduction (suite)

39 Ne pas brûler les étapes, même par souci de rapidité. Prendre le temps nécessaire pour bien assimiler le texte et faire les recherches, réfléchir à ce que l'on va écrire, rédiger avec soin et relire ensuite le texte attentivement.

40 Bien analyser le texte de départ et appliquer les méthodes exposées dans DEDIS 1984 (explication de texte [p. 141-143], extraction des notions-clés [p. 146-147], remodelage des idées [p. 204-207]).

41 En lisant le texte de départ, faire ressortir les nuances et les rapports qu'on risque d'oublier, les passages que l'on comprend mal ainsi que les termes dont il faudra chercher l'équivalent. Pour ce faire, on peut par exemple souligner les mots, les «surligner»[1] ou les encercler au moyen d'un crayon de couleur.

42 Faire consciencieusement ses recherches. (Pour cela, il importe de bien connaître les ouvrages de référence. Voir *Conseils généraux*, nos 7, 10 et 16.) Toutefois, pour éviter de perdre son temps en recherches infructueuses, demander l'aide d'un collègue qui a plus d'expérience que soi; avoir recours aussi aux S.V.P. et consulter l'**Index de vocabulaires** (CBT-97 1985) [voir la bibliographie].

43 Faire les fiches qui s'imposent au fur et à mesure en ayant soin de bien indiquer ses sources. Éviter de noter les résultats de ses recherches sur le texte ou sur un bout de papier : il est rare qu'on prenne le temps de les retranscrire sur des fiches. Pourquoi risquer de perdre tout le fruit de son travail?

44 Prendre l'habitude de consulter les dictionnaires unilingues anglais pour vérifier le sens d'un terme dans un contexte donné. Consulter aussi les dictionnaires unilingues français au moindre doute.

45 Recourir le moins souvent possible aux dictionnaires bilingues ou multilingues; s'habituer à consulter les ouvrages unilingues, anglais ou français. Autant que possible, vérifier dans un bon ouvrage unilingue (dictionnaire, livre didactique) les équivalents trouvés dans un lexique[2], glossaire[2] ou dictionnaire bilingue ou multilingue.

---

[1] Mettre des mots ou des passages en évidence à l'aide d'un crayon feutre à pointe large qui les recouvre d'une encre transparente. (Définition inspirée de la fiche de Radio-Canada [RCB] intitulée «marker» [no 583].)

[2] Les mots *lexique* et *glossaire* désignent ici des recueils où sont réunis des termes, accompagnés ou non de leurs équivalents dans une autre langue ou de leur définition.

B. Méthode de traduction (suite)

46 Avant de consulter un ouvrage (glossaire, lexique, dictionnaire bilingue, etc.) qu'on ne connaît pas bien, s'informer de sa fiabilité auprès d'un collègue averti; lorsque c'est faisable, lire des critiques rédigées sur l'ouvrage en question.

47 À l'étape de la conversion, chercher à dégager l'idée, puis à l'exprimer avec naturel. Ainsi, après avoir assimilé un passage donné, le masquer d'une façon quelconque avant de le traduire, de sorte à pouvoir se libérer plus facilement de la formulation anglaise. (Une fois qu'on a bien saisi l'idée, l'anglais devient une béquille encombrante.)

48 S'efforcer, lorsque des passages sont difficiles à rendre, de se mettre dans la peau de l'auteur. Se demander quels liens unissent les différents éléments et comment un rédacteur francophone s'y prendrait pour rendre le message. La plupart du temps, il est possible d'exprimer une idée, même complexe, dans une *langue simple*.

49 Lorsqu'on a du mal à rendre un passage, se demander si l'on en comprend réellement le sens. L'analyser avec soin et, si des points demeurent obscurs, consulter un compagnon de travail; au besoin, demander des éclaircissements à l'auteur du texte. Ne rien laisser au hasard, ne rien supposer.

50 Chaque fois que c'est faisable, prendre du recul avant de relire son texte. (Les personnes qui dictent leurs textes jouissent d'un avantage à cet égard puisqu'il s'écoule un certain temps avant que les travaux leur reviennent.)

51 Prendre le temps de faire deux relectures distinctes : d'abord une relecture comparative des textes de départ et d'arrivée pour s'assurer qu'on n'a rien omis ou ajouté d'important (élément de sens, nuance) et qu'on a bien tenu compte du contexte, puis une relecture du texte d'arrivée pour corriger les coquilles ainsi que les fautes d'accord et d'orthographe, supprimer les contradictions et les redites, alléger le style, vérifier la logique interne de la version française, clarifier les passages ambigus et corriger les fautes de sens attribuables à l'emploi de termes impropres ou à une ponctuation erronée.

52 L'examen critique permet d'améliorer la qualité du travail. Si des contraintes rendent impossible une relecture attentive, photocopier certains de ses travaux avant de les remettre au correcteur ou au destinataire et, après quelques semaines, y apporter soi-même des améliorations en s'efforçant de justifier chacune d'elles.

B. Méthode de traduction (suite)

53 Si les circonstances le permettent, lire le texte d'arrivée à voix haute ou à mi-voix, en tâchant de se mettre dans la peau du lecteur, afin de repérer les passages obscurs, lourds ou ambigus. (Certaines imperfections peuvent en effet échapper à l'oeil [le manque de charnières par exemple], mais, en général, elles choqueront l'oreille.) Essayer ensuite de déterminer la raison pour laquelle le passage est mal rendu (vocabulaire imprécis, littéralité, manque de clarté du texte de départ, etc.).

54 De préférence, relire son texte à tête reposée.

Voir EXERCICES, p. 67.

C. Fautes d'inattention

55 Voir *Gestion du temps*, nº 28.

56 Voir *Méthode de traduction*, nºs 41, 50, 51 et 53.

57 Prendre assez de recul pour être capable de repérer dans le texte les fautes attribuables à la distraction.

58 Si l'on commet beaucoup d'erreurs en tapant soi-même son texte, essayer, dans la mesure possible, la méthode de la dictée.

59 Redoubler de vigilance au moment de relire la version définitive du texte.

60 S'interroger sur les causes de sa distraction et s'efforcer d'y trouver un remède; demander conseil.

D. Uniformité

61 Vérifier, au moment de la relecture, en particulier lorsqu'on a dicté le texte, si l'on a employé partout la même terminologie, les mêmes signes graphiques (guillemets ou soulignement, par exemple) et la même présentation.

62 Lorsque, dans un texte court, on substitue un mot à un autre qui se répète, faire sans tarder tous les changements nécessaires et vérifier les accords.

63 Si le texte est long, noter tout nouveau terme sur une fiche ou une feuille à part; on pourra ensuite, au moment de la lecture finale, vérifier l'uniformité de la terminologie.

64 Quand on traduit ou rédige une série de textes sur un sujet donné, voir à employer partout la même terminologie (en établissant des fiches ou un glossaire), à appliquer les conventions établies et à adopter une présentation uniforme (en consignant les données nécessaires dans un dossier où sera versée la documentation pertinente).

D. Uniformité (suite)

65 Si l'on soupçonne que des textes analogues ont pu être traduits ou rédigés dans le service par le passé, faire les recherches qui s'imposent. S'il existe effectivement des documents du genre, demander à son supérieur s'il y a lieu d'employer les mêmes termes et d'adopter une présentation identique.

66 Dans la mesure du possible, se montrer conséquent dans la traduction ou la rédaction des textes destinés à un même client.

E. Méthode de révision

67 Suivre les recommandations de CBT-92 1985. Voir en particulier l'annexe 2 de l'ouvrage (exemples de sur-révision, de sous-révision et d'une bonne révision).

68 Si l'on a tendance à se montrer subjectif, s'efforcer d'intervenir seulement si la formule est lourde ou fautive ou si elle cause une répétition. En cas de doute, demander l'aide d'un collègue ou recourir au service de consultation linguistique (voir l'annexe 2, p. 151).

Voir EXERCICES, p. 67.

partie III

CONNAISSANCE DES DOMAINES DE TRAVAIL

CONNAISSANCE DES DOMAINES DE TRAVAIL

69 Se documenter sur l'organisme client en lisant par exemple, s'il s'agit d'un organisme fédéral, les chapitres pertinents d'une édition récente du **Budget des dépenses**, de **L'administration fédérale du Canada** et de l'**Annuaire du Canada**. Lire également le rapport annuel de l'organisme.

70 Se familiariser avec les ouvrages de la bibliothèque de son service.

71 Comparer les textes de départ et d'arrivée de publications officielles et d'autres documents de nature administrative (rapports annuels, comptes rendus, etc.), afin de bien connaître les rouages de l'organisme client et de se familiariser avec la terminologie qu'il emploie.

72 Se constituer une liste ou un fichier de personnes-ressources.

73 Approfondir sa connaissance de l'anglais et du français dans les principaux domaines de travail.

74 Suivre des cours et assister à des conférences ou colloques en vue d'enrichir ses connaissances dans un domaine particulier.

75 Lire des articles dans des encyclopédies ou des ouvrages spécialisés.

76 Consulter les numéros pertinents de **L'Actualité terminologique** (ACTER).

77 Se servir de l'**Index de vocabulaires** (CBT-97 1985) [voir la bibliographie].

78 Demander à un collègue ou à un spécialiste du domaine de travail de suggérer des lectures enrichissantes.

partie IV

FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT

FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT

Conseils généraux

Voir aussi :

- MÉTHODE DE TRAVAIL, **Méthode de traduction**, p. 10-13

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Contresens, faux sens, glissement de sens**, p. 22-23

79 Améliorer sa connaissance de l'anglais par la lecture et écouter des émissions anglaises afin de mieux saisir les nuances et de mieux comprendre les expressions idiomatiques.

80 Comme une mauvaise compréhension du texte de départ peut être cause de faux sens, voire de contresens, consacrer plus de temps à l'assimilation de l'original. S'efforcer, par une lecture très attentive, de bien comprendre la logique interne du texte ainsi que les nuances et l'éclairage que fait ressortir le contexte. Lire DEDIS 1984, p. 58-97 et 141-143.

81 Avant de commencer à traduire un texte, s'assurer qu'on en a vraiment compris le sens; relire plusieurs fois, s'il le faut, les passages obscurs.

82 Toujours réfléchir au sens de ce que l'on écrit.

83 Cultiver le «doute salutaire».

84 Ne pas améliorer la forme au détriment du message à transmettre.

1. Fautes et difficultés relatives à la compréhension, à l'analyse ou à la conversion[1]

(auraient dû être relevées au moment de la relecture comparative des textes de départ et d'arrivée [CBT-35 1978, p. 22-23, *relecture objective*] ou de la relecture du texte d'arrivée [*ibid.*, p. 23-24, *relecture critique*])

Voir EXERCICES, p. 68-69.

A. Addition injustifiée

Voir aussi MÉTHODE DE TRAVAIL, **Fautes d'inattention**, p. 13

85 S'assurer, au moment de la relecture comparative, qu'on n'a ajouté aucun élément pouvant modifier le sens de l'énoncé (par souci d'étoffement ou simplement par mégarde).

B. Changement d'éclairage (ex. : *deniers publics* pour *argent des contribuables*)

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT, **Conseils généraux**, p. 21, nos 80, 81 et 84
- *Id.* (1), **Découpage**, p. 23
- *Id.* (2), **Impropriété**, p. 26, no 114

86 Se mettre dans la peau de l'auteur et essayer de dégager sa pensée. Éviter, notamment, de mettre l'accent sur un élément accessoire.

87 Comme l'altération de certains détails peut tirer à conséquence, s'imposer un plus grand effort de concentration d'abord au moment de la conversion, puis au moment de la relecture comparative.

88 S'assurer qu'on a bien découpé les unités de traduction.

C. Contresens, faux sens, glissement de sens

Voir aussi :

- MÉTHODE DE TRAVAIL, **Méthode de traduction**, p. 10-13
- CONNAISSANCE DES DOMAINES DE TRAVAIL, p. 17

89 Lire FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT, *Conseils généraux*, nos 79-84.

90 Se garder d'omettre les adverbes de négation. En effet, transformer une proposition négative en proposition affirmative (en conservant le même verbe) équivaut à commettre un contresens. Pour éviter ce genre d'erreur, il est important de bien relire son texte.

91 Avant d'arrêter son choix sur une tournure, vérifier le sens des différentes formulations possibles; comparer attentivement le texte de départ et la solution retenue afin de s'assurer que le message est rendu fidèlement, c'est-à-dire avec les mêmes nuances.

[1] La conversion est l'une des étapes du processus de traduction. Voir l'annexe 3, p. 153.

C. Contresens, faux sens, glissement de sens (suite)

92 Faire attention aux glissements de sens, c'est-à-dire éviter de traduire un terme ou une tournure par un équivalent qui correspondrait à un sens voisin, mais différent, du terme anglais (ex. : Quality is, *in the last resort*, dependent on... : La qualité dépend, *en dernier lieu,...).*

93 Se méfier du «cas possessif» anglais (ex. : *Jack and Jane's toys / Jack's and Jane's toys; God's love for us / The love of God);* lire VEANG 1966, p. 9-13.

D. Découpage

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (2), **Ordre des mots**, p. 27

- *Id.* (2), **Ponctuation**, p. 27

94 Voir VISTY 1977, nos 164 et 214 ainsi que l'appendice III, texte VI, nos 3, 9 et 12.

95 Voir aussi DEDIS 1984, p. 65-77.

96 S'assurer qu'on a raccroché au bon membre de phrase les adverbes et locutions tels que *notamment, par exemple* et *entre autres.*

97 Analyser attentivement le texte anglais afin de déterminer si l'adjectif qui précède plusieurs noms se rapporte au premier substantif ou à tous les substantifs qui le suivent.

E. Manque de précision

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (2), **Ambiguïté**, p. 25

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Impropriété** (Usage), p. 35-36

- *Id.*, **Cliché** (Style), p. 41

- *Id.*, **Formulation lourde** (Style), p. 41-42

98 Se faire l'ennemi de l'à-peu-près.

99 Ne jamais oublier que l'une des grandes qualités d'une bonne traduction (rédaction) est la CLARTÉ.

100 Si la lecture du texte d'arrivée révèle un emploi exagéré d'expressions passe-partout (*relativement à, en ce qui concerne, pour ce qui est de*, etc.), se demander en toute honnêteté si l'on a bien compris le message à traduire ou l'idée à transmettre.

101 Lire GRALI 1971, p. 89-90.

F. Non-sens

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Changement d'éclairage**, p. 22

- *Id.* (1), **Découpage**, p. 23

- *Id.* (2), **Collectif**, p. 25

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Aspect** (Syntaxe), p. 48-49

102 Voir FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT, *Conseils généraux*, nos 80, 81 et 82.

103 S'efforcer de saisir les liens qui unissent entre eux les différents éléments du message.

104 Essayer de bien se représenter la situation exposée dans le texte de départ; se mettre à la place de l'auteur pour tâcher de comprendre son idée.

105 Ne pas être esclave de la formulation parfois défectueuse du texte de départ; demander au client d'élucider un passage qui se révélerait tout à fait illogique. Dans

F. Non-sens (suite)

l'impossibilité de joindre le client, consulter son supérieur ou un collègue, puis traduire selon la logique et, au besoin, expliquer sa position dans une note d'accompagnement ou une note du traducteur.

106 Ne pas «accoler» des mots qui s'opposent par leurs acceptions (ex. : initiatives émanant de lignes directrices).

107 Relire sa traduction d'un oeil critique.

G. Omission injustifiée

Voir aussi :

- MÉTHODE DE TRAVAIL, **Fautes d'inattention**, p. 13
- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT, **Conseils généraux**, p. 21, nº 80

108 Au moment où l'on assimile le texte, marquer d'un repère les adverbes (*about, often, most,* etc.) et les autres composantes du message (aspect, préposition, ton) qui expriment des nuances ou des rapports. À l'étape de la conversion, ne négliger aucun des éléments de sens contenus dans le texte. À la fin du processus, comparer la traduction à l'anglais pour s'assurer qu'on n'a rien oublié.

109 Comme l'omission de certains détails peut avoir des conséquences, s'imposer un plus grand effort de concentration, d'abord au moment de la conversion, puis au moment de la relecture comparative.

2. Fautes et difficultés relatives au mauvais maniement de la langue d'arrivée

(auraient dû être relevées au moment de la relecture du texte d'arrivée)

A. Ambiguïté

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (I), **Manque de précision**, p. 23
- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Ambiguïté** (Style), p. 39-40
- *Id.*, **Charabia** (Syntaxe), p. 49
- *Id.*, **Participe présent** (Syntaxe), p. 53
- *Id.*, **Pronom** (Syntaxe), p. 55

110 Se mettre dans la peau du lecteur en essayant de faire totalement abstraction du texte de départ.

111 S'assurer que le lecteur n'aura pas à deviner le sens du message, soit parce que la phrase est difficile à comprendre, soit parce qu'elle peut être interprétée de plusieurs façons.

112 À l'occasion, confier la lecture de son texte à un collègue et lui demander de relever les passages dont le sens est équivoque.

Voir EXERCICES, p. 90-91.

B. Article

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Article** (Syntaxe), p. 48

Voir EXERCICES, p. 105.

C. Aspect

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Aspect** (Syntaxe), p. 48-49

Voir EXERCICES, p. 105-106.

D. Charabia

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Charabia** (Syntaxe), p. 49

Voir EXERCICES (Ambiguïté), p. 90-91.

E. Collectif

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (I), **Non-sens**, p. 23-24

113 Éviter d'employer un nom collectif là où la logique exige un nom individuel au pluriel (ex. : «Le personnel qui y a droit peut prendre les congés de maladie qu'il a en réserve» au lieu de «Les employés qui y ont droit peuvent [...] qu'ils ont en réserve»).

F. Faux ami

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Anglicisme, calque, faux ami** (Usage), p. 33

Voir EXERCICES, p. 69 et 72.

G. Formulation lourde

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Formulation lourde** (Style), p. 41-42

Voir EXERCICES, p. 91-95.

H. Illogisme

Voir FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Charabia** (Syntaxe), p. 49

I. Impropriété

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Impropriété** (Usage), p. 35-36

114 Vérifier le sens des mots dans les dictionnaires; lire toutes les définitions et tous les exemples d'emploi pour s'assurer de l'exactitude de son choix.

115 Ne pas traduire systématiquement un mot ou une expression par l'équivalent donné dans un dictionnaire bilingue.

116 Vérifier si le terme employé dans tel contexte pourrait s'interpréter différemment.

117 Se méfier de certaines locutions (*étant donné, compte tenu de, en vertu de, aux termes de,* etc.) qui, en raison de leur sens bien précis, ne peuvent généralement être substituées l'une à l'autre sans que cela porte à conséquence.

Voir EXERCICES, p. 69-70 et 77-80.

J. Littéralité

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Littéralité** (Style), p. 43

Voir EXERCICES, p. 70 et 95-96.

K. Mauvais appui grammatical

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Démonstratif** (Syntaxe), p. 50-51

- *Id.*, **Pronom** (Syntaxe), p. 55

Voir EXERCICES, p. 111 (Démonstratif) et 119-121 (Pronom).

L. Ordre des mots

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Découpage**, p. 23

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Démarche** (Usage), p. 34

- *Id.*, **Ambiguïté** (Style), p. 39-40

- *Id.*, **Ordre des mots** (Syntaxe), p. 52-53

118 Prendre soin de couper une phrase très longue à l'endroit le plus approprié et veiller à ne pas en modifier le sens par l'intervertion de certains mots.

Voir EXERCICES, p. 113-115.

M. Ponctuation

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Ponctuation** (Syntaxe), p. 53-54

- *Id.*, **Pronom** (Syntaxe), p. 55

119 Toujours s'assurer, au moment de la relecture du texte d'arrivée, que la ponctuation employée, ou l'absence de ponctuation, ne fausse pas le sens.

120 Pour bien comprendre le rôle sémantique de la virgule, consulter BEFRD 1979, chap. V, n^{os} 1-4, 6, 7, 15, 20-26 et 34 (fin).

Bon nombre d'autres ouvrages traitent également de la ponctuation. Se référer à la liste donnée dans CBT-101 1985, p. 115.

Voir EXERCICES, p. 115-116.

N. Préposition

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Préposition** (Syntaxe), p. 54-55

Voir EXERCICES, p. 116-119.

O. Pronom

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Pronom** (Syntaxe), p. 55

Voir EXERCICES, p. 119-121.

partie V

FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE

FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE

Conseils généraux

121 Approfondir sa connaissance de la langue française et enrichir son vocabulaire par des lectures variées : ouvrages de langue ou de traduction, romans, essais, articles d'encyclopédies, de revues et de journaux, etc. (Pour acquérir de l'aisance et rédiger ses textes dans une langue idiomatique, claire, élégante même, on doit régulièrement «approvisionner» le cerveau.)

122 Lire en entier GRALI 1971 et LERED (1) 1978.

123 Faire plus de recherches grammaticales. Se familiariser avec GRUSA 1980 ou 1986. Lire attentivement les fiches UMGRA (voir la bibliographie).

124 Se procurer un ou plusieurs dictionnaires des difficultés du français. Voici quelques-uns des bons ouvrages : HANFR 1983 (ce dictionnaire est l'un des plus récents), COLDI 1982, THODI 1983, GREFR 1973 ou 1982 (ouvrage dont l'index est très détaillé), GIBON 1981 ou GIBONA 1986.

Se référer également à DAUSA 1986, DADIF 1967 (ou DADIFB 1984) et DUFAU 1971.

(Il est utile de consulter plus d'un ouvrage sur une question donnée, car les avis peuvent différer.)

125 Lire les **Repères - T/R** (voir la bibliographie) à mesure qu'ils paraissent et, s'il y a lieu, faire les exercices qui les accompagnent.

126 S'inscrire au Cours autodidactique de français écrit (voir l'annexe 4, p. 155), cours par correspondance qui relève de la Faculté des arts et des sciences de l'Université de Montréal (UM-4 [1, 2 ou 3] 1976 ou 1983).

127 Se procurer ANFRA 1986 et faire les exercices contenus dans l'ouvrage.

Conseils généraux (suite)

128 Faire régulièrement des exercices de reformulation[1] (voir DEDIS 1984, p. 204-209).

Voir EXERCICES, p. 71 (Généralités).

[1] Appelés «exercices de paraphrase» dans le cadre du Programme de traduction à vue de la Division de la formation et du perfectionnement, ces exercices consistent à reformuler différemment un énoncé, autant que possible sans l'allonger, tout en conservant **chacune** des nuances du texte de départ. Selon LAROG 1982, la paraphrase désigne, en linguistique, la «formulation différente d'un énoncé sans altération de son contenu».

1. Usage

A. Adjectif de relation

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Démarche** (Usage), p. 34
- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43

129 Voir CBT-101 1985, p. 84-85 (Épithète en hypallage); faire quelques-unes des lectures recommandées.

130 Voir DAPEN 1977, nos 42-47 [Adjectif de qualité et adjectif de relation].

131 Lire dans les **Repères - T/R** la fiche intitulée «L'adjectif de relation».

Voir EXERCICES, p. 71.

B. Anglicisme, calque, faux ami

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Démarche** (Usage), p. 34
- *Id.*, **Idiotisme** (Usage), p. 34-35
- *Id.*, **Interférence** (Usage), p. 36-37
- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43
- *Id.*, **Préposition** (Syntaxe), p. 54-55

132 Voir CBT-101 1985, p. 60-61 (Anglicisme), 74 (Calque) et 87 (Faux ami); faire quelques-unes des lectures recommandées.

133 Voir ULNQF-1 1982 et VEANG 1966.

134 Consulter les index de RCB et les fiches qui accompagnent la publication (fiches de Radio-Canada), ainsi que l'index de UMGRA.

135 Lire les **Repères - T/R** intitulés «Anglicisme», «Calque lexical» et «Faux ami»; faire les exercices qui les accompagnent.

136 Lire entièrement COLPA 1982 en prenant soin d'établir des fiches.

137 Consulter RAANG 1976.

138 Vérifier les définitions et les exemples d'emploi des termes ayant des formes similaires en anglais et en français. Il arrive que ces termes ne coïncident pas dans toutes leurs acceptions (ex. : *revenue / revenu, popular / populaire, central / central).* Consulter les éditions récentes des dictionnaires, car un certain nombre d'emplois autrefois condamnés sont maintenant acceptés. Par ailleurs, les ouvrages qui traitent des anglicismes ne peuvent pas faire un relevé exhaustif des emplois non admis.

Voir EXERCICES, p. 72.

C. Barbarisme

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Impropriété** (Usage), p. 35-36

139 Voir CBT-101 1985, p. 72; faire quelques-unes des lectures recommandées.

140 En cas de doute, vérifier si le terme choisi existe réellement ou s'il possède bel et bien l'acception qu'on lui donne; toujours analyser les exemples d'emploi.

C. Barbarisme (suite)

- *Id.*, **Régionalisme** (Usage), p. 38

- *Id.*, **Solécisme** (Syntaxe), p. 56

141 Faire les exercices proposés à la rubrique «Enrichissez votre vocabulaire» de la revue **Sélection du Reader's Digest**, ceux de la rubrique «Langage» de GRFRA 1977, ainsi que les exercices qui se trouvent dans BEFRB 1979 (faux frères) et ENVOC 1977.

Voir EXERCICES, p. 73.

D. Démarche

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Adjectif de relation** (Usage), p. 33

- *Id.*, **Idiotisme** (Usage), p. 34-35

- *Id.*, **Interférence** (Usage), p. 36-37

- *Id.*, **Forme passive** (Style), p. 41

- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43

- *Id.*, **Démonstratif** (Syntaxe), p. 50-51

- *Id.*, **Enchaînement** (articulation) [Syntaxe], p. 51-52

- *Id.*, **Ordre des mots** (Syntaxe), p. 52-53

142 Lire VISTY 1977 ou, si l'on connaît l'ouvrage, le relire d'un oeil neuf; voir en particulier les numéros 41-45 (Le plan du réel et le plan de l'entendement), 183-186 et 196 (L'ordre des mots et la démarche) ainsi que 206-215 (Les articulations de l'énoncé).

143 Voir DEDIS 1984, p. 244-246.

144 Lire très attentivement BULAN 1975, DAPEN 1977, GRALI 1971 et VEANG 1966.

Voir EXERCICES, p. 74-75.

E. Idiotisme

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Anglicisme, calque, faux ami** (Usage), p. 33

- *Id.*, **Démarche** (Usage), p. 34

- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43

145 Voir CBT-101 1985, p. 88-89 (Formulation idiomatique) et 91-92 (Idiotisme); faire quelques-unes des lectures recommandées.

146 Voir VISTY 1977, n^{os} 181-182.

147 Lire VEANG 1966.

148 Faire les exercices de vocabulaire (ceux qui portent sur des expressions) et de phraséologie de GRFRA 1977.

149 Lire revues et journaux (anglais et français pour les traducteurs) un crayon à la main afin de relever les expressions idiomatiques et d'en apprendre le sens exact. (Les expressions françaises relevées seront souvent très commodes pour rendre des idées avec simplicité et éviter le mot à mot.)

E. Idiotisme (suite)

150 Écrire pour son plaisir, afin de réveiller des expressions qui font partie de son vocabulaire passif.

151 Se garder de déformer les locutions figées (ex. : *à la journée longue* au lieu de *à longueur de journée*) ou de les «métisser» (ex. : *pleurer toutes les larmes de son sang* au lieu de *pleurer toutes les larmes de son corps* ou de *pleurer des larmes de sang*, selon le cas); consulter les dictionnaires généraux ou des dictionnaires de locutions : REYEX 1984, LAIDI 1979, MAILF 1983, etc.

152 Vérifier le sens des expressions idiomatiques anglaises dans des ouvrages tels que DEAKA 1985, AMIDI 1975 et AGIMM (1, 2 et 3) 1971.

153 S'efforcer de trouver des équivalents conformes à la démarche du français; toujours traduire les expressions idiomatiques en fonction du contexte.

154 Si l'on hésite sur le sens d'une expression anglaise, consulter un anglophone.

Voir EXERCICES, p. 75-77.

F. Impropriété (y compris mauvais choix de cooccurrents)

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (2), **Impropriété**, p. 26

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Idiotisme** (Usage), p. 34-35

- *Id.*, **Régionalisme** (Usage), p. 38

- *Id.*, **Ambiguïté** (Style), p. 39-40

- *Id.*, **Cliché** (Style), p. 41

- *Id.*, **Niveau de langue** (Style), p. 43-44

- *Id.*, **Préposition** (Syntaxe), p. 54-55

155 Voir CBT-101 1985, p. 92-93; faire quelques-unes des lectures recommandées.

156 Lire HELIE 1968.

157 Lire BULAN 1975 en entier et rédiger des fiches (l'index de cet ouvrage est incomplet).

158 Lire COLLA (2) 1978, p. 5-56 (homonymes et paronymes).

159 Consulter BESYN 1982 ou BASYN 1976 afin de vérifier les nuances de sens que présentent les termes d'une série synonymique.

160 Prendre garde aux expressions et locutions figées. Recourir à des dictionnaires tels que REYEX 1984 et LAIDI 1979.

161 Se servir, dans la mesure du possible, de lexiques, glossaires et vocabulaires dans lesquels sont données des définitions et sont précisés les contextes (ex. : les ouvrages de la nouvelle série de bulletins terminologiques [BT] du Bureau des traductions).

162 Faire les exercices qui accompagnent la fiche **Repères – T/R** intitulée «Impropriété».

F. Impropriété (suite)

163 Faire les exercices proposés à la rubrique «Enrichissez votre vocabulaire» de la revue **Sélection du Reader's Digest**, ainsi que ceux qui se trouvent dans BEFRB 1979 et ENVOC 1977.

164 Vérifier le sens des mots dans les dictionnaires généraux, étudier attentivement les exemples d'emploi, en particulier si l'on a du mal à distinguer les unes des autres les différentes acceptions du terme ou si l'on hésite sur le choix du cooccurrent; consulter aussi les dictionnaires analogiques (DEIDE 1984, MAQAN 1977, NOUAN 1984, ROIDE 1979, SUZAN 1984, etc.).

165 Se méfier de certains régionalismes (ex. : abreuvoir).

166 Toujours faire une relecture attentive de ses textes pour voir si l'on a mis en relation des termes qui ne peuvent être employés l'un avec l'autre.

167 S'efforcer, au cours de ses lectures, de remarquer l'emploi des cooccurrents; rédiger des fiches aide-mémoire.

Voir EXERCICES, p. 77-80.

G. Interférence[1]

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Adjectif de relation** (Usage), p. 33
- *Id.*, **Anglicisme, calque, faux ami** (Usage), p. 33
- *Id.*, **Démarche** (Usage), p. 34
- *Id.*, **Animisme** (Style), p. 40
- *Id.*, **Apposition** (Syntaxe), p. 48
- *Id.*, **Article** (Syntaxe), p. 48
- *Id.*, **Démonstratif** (Syntaxe), p. 50-51
- *Id.*, **Préposition** (Syntaxe), p. 54-55

a) Emploi du possessif

168 Voir CBT-101 1985, p. 69 (Substitution de l'article défini au possessif).

169 Voir DAFRA 1964, p. 47.

170 Garder à l'esprit qu'il est souvent incorrect d'employer l'adjectif possessif pour désigner un possesseur qui n'est pas une personne (ex. : les *lois* et *leurs* règlements).

b) Emploi du démonstratif

171 Voir VISTY 1977, fin du numéro 95.

c) Emploi de l'article défini et de l'article indéfini

172 Lire très attentivement les explications que donne J. Darbelnet dans DAPEN 1977, n^{os} 2-10, 32, 84 et 97.

173 Voir VISTY 1977, n^{os} 107 et 238.

[1] «Utilisation involontaire en LA [langue d'arrivée] d'un fait de langue propre à la LD [langue de départ].» HOREV 1978, p. 99 ou HOREV 1985, p. 113.

G. Interférence[1] **(suite)**

174 Lire GRALI 1971, p. 138.

d) Emploi du pluriel

175 Voir VEANG 1966, p. 8-9.

e) Interférence en général

176 Lire en entier DAFRB 1976; établir des fiches.

Voir EXERCICES, p. 80.

H. Orthographe

177 Voir CBT-101 1985, p. 107-108.

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, Accord (Syntaxe), p. 46

178 Se procurer JOORT 1986 et GIBON 1981 (ou GIBONA 1986).

179 Lire dans SISAV 1984 la partie intitulée «L'orthographe dans le savoir-écrire», p. 36-39.

180 Vérifier systématiquement les mots de l'orthographe desquels on n'est pas certain.

181 Lire de bons livres ou de bonnes revues en s'efforçant de remarquer la graphie des mots et les accords. LIRE BEAUCOUP.

182 Se méfier des mots qui se ressemblent dans les deux langues (ex. : *traffic* et *trafic*).

183 Rédiger de courts textes sur des sujets de son choix et, après quelques jours, les corriger à l'aide d'un dictionnaire.

184 Se montrer *très* vigilant à l'étape de la relecture. La présence de fautes d'orthographe a souvent pour effet d'indisposer le lecteur.

Voir EXERCICES, p. 80-83.

[1] «Utilisation involontaire en LA [langue d'arrivée] d'un fait de langue propre à la LD [langue de départ].» HOREV 1978, p. 99 ou HOREV 1985, p. 113.

I. Régionalisme

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Barbarisme** (Usage), p. 33-34

- *Id.*, **Impropriété** (Usage), p. 35-36

- *Id.*, **Niveau de langue** (Style), p. 43-44

185 Apprendre à faire la distinction entre les régionalismes de bon aloi et les régionalismes de mauvais aloi; pour y arriver, consulter les ouvrages qui suivent :

BEAFQ 1982
BEGEN 1974
BELAA 1980
BELNO 1979
CILFG-18 1983
DADIF 1967
DADIFB 1984
DUCOR 1968
FRACA 1968
LECAN 1968
OLC-4 1977
OLFJO 1974
OLFPO 1985
SERIC (1 et 2) 1979.

186 N'employer les régionalismes de mauvais aloi que dans des textes d'une nature particulière (ex. : folklore), et seulement si le niveau de langue l'exige.

187 En cas de doute, demander l'avis d'un collègue ou d'un confrère.

Voir EXERCICES, p. 83.

J. Vocabulaire

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Idiotisme** (Usage), p. 34-35

- *Id.*, **Impropriété** (Usage), p. 35-36

188 Enrichir son vocabulaire et affermir sa connaissance du bon usage en multipliant les lectures et en rédigeant pour son plaisir.

189 Faire les exercices proposés à la rubrique «Enrichissez votre vocabulaire» de la revue **Sélection du Reader's Digest**, ceux de la rubrique «Vocabulaire» de GRFRA 1977, ainsi que les exercices qui se trouvent dans ENVOC 1977.

190 Se procurer les livres d'exercices intitulés **Instant Word Power** et **Word Power Made Easy** afin d'enrichir son vocabulaire anglais. (Ces livres de poche coûtent seulement quelques dollars.)

191 Faire régulièrement des exercices de reformulation (voir DEDIS 1984, p. 204-209).

Voir EXERCICES, p. 83-88.

2. Style

Voir EXERCICES, p. 89-97 (Style) et 130-131 (Exercices de rédaction).

Conseils généraux

192 Voir CBT-101 1985, Grandes lignes d'une bonne rédaction, p. 5-39.

A. Allitération

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Ambiguïté** (Style), p. 39-40

193 Voir CBT-101 1985, p. 10 [Allitérations], 57 (Allitération), 73 (Cacophonie), 75 (Cascade de génitifs) et 75-76 (Cascade de relatives).

194 Relire attentivement ses textes, surtout les discours; si les circonstances le permettent, les relire à voix haute ou à mi-voix. (La répétition d'un son frappe beaucoup plus l'oreille que l'oeil.)

195 S'habituer à remplacer certains substantifs par des verbes; les sons *-ment* et *-ion* reviendront alors beaucoup moins souvent.

Voir EXERCICES, p. 90.

B. Ambiguïté

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Manque de précision**, p. 23
- *Id.* (2), **Ambiguïté**, p. 25
- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Cliché** (Style), p. 41
- *Id.*, **Formulation lourde** (Style), p. 41-42
- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43
- *Id.*, **Anacoluthe** (Syntaxe), p. 47
- *Id.*, **Démonstratif** (Syntaxe), p. 50-51.
- *Id.*, **Ordre des mots** (Syntaxe), p. 52-53
- *Id.*, **Participe présent** (Syntaxe), p. 53
- *Id.*, **Ponctuation** (Syntaxe), p. 53-54
- *Id.*, **Préposition** (Syntaxe), p. 54-55

196 Voir CBT-101 1985, p. 18 [Ambiguïté dans la coordination], 57-58 (Ambiguïté), 75 (Cascade de génitifs), 75-76 (Cascade de relatives) et 91 (Galimatias).

197 Voir LERED (1) 1978, p. 326-335 (Le verbe doit se rapporter clairement à son sujet).

198 Voir COECR (1) 1956, p. 86-87, nos 117 [Emploi de *comme*] et 118 [Emploi de *plus ... que, moins ... que, aussi ... que*].

199 Voir BEFRD 1979, chap. II, fin du numéro 65.

200 Lorsqu'on doit traduire une phrase ou un passage complexes, bien analyser le contenu, se l'expliquer et trouver un moyen d'exprimer l'idée avec clarté, simplicité et naturel.

Si l'on a bien compris le sens, mais qu'on a calqué servilement la structure de l'anglais, reformuler de diverses façons le passage mal rendu jusqu'à ce qu'on aboutisse à un texte clair et idiomatique (voir DEDIS 1984, p. 204-209, et faire au besoin les exercices proposés).

201 Faire en sorte que le lecteur comprenne dès la première lecture.

202 Rapprocher dans la phrase les mots ou les éléments intimement liés par le sens ou la syntaxe.

B. Ambiguïté (suite)

- *Id.*, **Pronom** (Syntaxe), p. 55

203 Étoffer par un verbe les passages où l'emploi d'une préposition seule créerait une ambiguïté.

204 Veiller à ce que l'emploi de synonymes pour éviter une répétition ne crée pas de confusion dans l'esprit du lecteur.

205 Soigner la ponctuation. Voir BEFRD 1979, chap. V, nos 1-4, 6-7, 15, 20-26 et fin du numéro 34.

206 Au sujet des équivoques découlant de l'emploi de la préposition *de*, voir GRALI 1971, p. 37-49 et 75-83, ainsi que la fiche **Repères - T / R** intitulée «Adjectif épithète se rapportant à un nom accompagné de son complément (place de l')».

207 Toujours vérifier si les pronoms personnels, les pronoms et les adverbes relatifs ainsi que les propositions participiales ayant valeur de relatives se rapportent clairement à leurs antécédents.

208 Prendre du recul par rapport au texte et, au moment de la relecture, se demander si les tournures employées sont claires, si elles ne prêtent pas plusieurs sens à l'énoncé.

209 Si le milieu de travail le permet, relire le texte à voix haute ou à mi-voix pour déceler les ambiguïtés, en particulier celles qui sont causées par des enfilades de compléments (ex. : accumulation de *de*).

210 À l'occasion, faire relire son texte en tout ou en partie par un collègue, qui vérifiera s'il s'y trouve des passages dont le sens est équivoque.

Voir EXERCICES, p. 90-91.

C. Animisme

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Non-sens**, p. 23-24
- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Interférence** (Usage), p. 36-37
- *Id.*, **Cliché** (Style), p. 41, no 219
- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43

211 Voir CBT-101 1985, p. 61-62; faire quelques-unes des lectures recommandées.

212 Vérifier si tel verbe d'intention peut avoir un nom de chose pour sujet. (Exemple d'emploi correct : Le soleil veut se montrer. Exemple d'emploi critiqué : La structure du pays se veut industrielle.)

213 Éviter les effets cocasses (ex. : Cette pièce a omis d'être signée par le Directeur [GECOD 1979, p. 239]).

214 Trouver dans les dictionnaires les cooccurrents usuels des mots employés (certains animismes ne sont permis que pour créer des effets de style et sont considérés comme pompeux dans la langue courante).

D. Cliché

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (I), **Manque de précision**, p. 23, n° 100

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Impropriété** (Usage), p. 35-36

- *Id.*, **Vocabulaire** (Usage), p. 38

- *Id.*, **Ambiguïté** (Style), p. 39-40

215 Voir CBT-101 1985, p. 6 [Termes passe-partout], 77-78 (Cliché) et 90 (Formulation lourde); faire quelques-unes des lectures recommandées.

216 Lire dans les **Repères - T/R** la fiche intitulée «Tic».

217 Consulter UMGRA. (L'auteur de cette série de fiches fait d'excellentes suggestions pour remplacer des expressions passe-partout [ex. : *dans le cadre de, au niveau de*].)

218 Lire de bons journaux et de bonnes revues pour y découvrir des formules qui remplaceraient avantageusement certaines expressions passe-partout; rédiger des fiches.

219 Se méfier de certains mots ou expressions à la mode et en vérifier le sens dans les dictionnaires avant de les employer.

Voir EXERCICES, p. 91.

E. Forme passive

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Démarche** (Usage), p. 34

- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43

- *Id.*, **Anacoluthe** (Syntaxe), p. 47

- *Id.*, **Verbe, d) Voix** (Syntaxe), p. 56-57

220 Voir CBT-101 1985, p. 19 (Voix active et voix passive).

221 Ne pas oublier que la prédilection de l'anglais pour le passif tient à la démarche même de cette langue, qui cherche d'abord à constater le fait. Voir VISTY 1977, n^os^ 119-121, 186, 196 et 247, DAPEN 1977, n^os^ 154-157 et DADIF 1967, p. 474 (ou DADIFB 1984, p. 384-385).

222 Voir LERED (I) 1978, p. 173-175 (Construction du complément d'agent d'un verbe au passif).

223 S'assurer que l'emploi de la forme passive dans une phrase donnée n'entraîne pas d'anacoluthe (ex. : Le brochet fut mangé après l'avoir désossé).

Voir EXERCICES, p. 91.

F. Formulation lourde

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Cliché** (Style), p. 41

- *Id.*, **Forme passive** (Style), p. 41

- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43

Le style lourd découle généralement du manque d'assurance ou d'une analyse insuffisante.

224 Voir CBT-101 1985, p. 7-8 (Concision), 12 [Emploi excessif de charnières], 14 [Lourdeur de la construction nominale], 75 (Cascade de génitifs), 75-76 (Cascade de relatives), 90 (Formulation lourde), 101 (Inflation verbale) et 130-131 (Verbosité); faire quelques-unes des lectures recommandées.

F. Formulation lourde (suite)

- *Id.*, **Redite**
(Style), p. 44

- *Id.*, **Charabia**
(Syntaxe), p. 49

- *Id.*, **Participe présent**
(Syntaxe), p. 53

225 Échapper au piège de la surtraduction. (Très souvent, par souci de précision, on ajoute des membres de phrase qui ne font qu'alourdir l'énoncé; on devrait en fait formuler d'une autre façon le passage qui laisse à désirer.)

226 Éviter les phrases longues qui contiennent trop de subordonnées et font perdre le fil du discours (essayer par exemple de remplacer une subordonnée par un substantif). Supprimer les répétitions inutiles (en particulier au moment des retouches); chercher le mot ou l'expression justes au lieu de faire des périphrases successives. Se procurer LESTY 1972.

227 Éviter l'accumulation de compléments déterminatifs.

228 Au besoin, aérer la phrase par des étoffements ou des mots charnières.

229 Lorsqu'on a tendance à employer des mots passe-partout et à suivre la formulation anglaise de trop près, s'assurer qu'on a bien saisi l'idée de l'auteur.

230 Lire de bons journaux et de bonnes revues pour y découvrir des formules qui remplaceraient avantageusement certaines expressions passe-partout; rédiger des fiches.

231 Lorsque la phrase présente une certaine lourdeur, l'analyser pour voir s'il y a moyen d'exprimer l'idée avec plus de simplicité et de naturel.

Au besoin, consulter un collègue sur l'interprétation du passage difficile (souvent, c'est en essayant d'expliquer la difficulté à quelqu'un qu'on trouve une solution) ou demander des éclaircissements au client.

Si l'on a bien compris l'idée, mais qu'on a calqué servilement la structure de l'anglais, reformuler de diverses façons le passage qui laisse à désirer jusqu'à ce que tous les éléments du texte de départ soient rendus dans un français élégant et idiomatique (voir DEDIS 1984, p. 204-209, et faire au besoin les exercices proposés).

232 Voir, à la relecture, s'il est possible d'élaguer le texte, de dire les choses de façon plus concise.

233 À l'occasion, faire relire son texte en tout ou en partie par un collègue, qui vérifiera s'il s'y trouve des lourdeurs ou des passages difficiles à comprendre.

Voir EXERCICES, p. 91-95.

G. Littéralité

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (I), **Non-sens**, p. 23-24

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Anglicisme, calque, faux ami** (Usage), p. 33

- *Id.*, **Démarche** (Usage), p. 34

- *Id.*, **Idiotisme** (Usage), p. 34-35

- *Id.*, **Interférence** (Usage), p. 36-37

- *Id.*, **Animisme** (Style), p. 40

- *Id.*, **Forme passive** (Style), p. 41

- *Id.*, **Formulation lourde** (Style), p. 41-42

- *Id.*, **Apposition** (Syntaxe), p. 48

- *Id.*, **Préposition** (Syntaxe), p. 54-55

- *Id.*, **Verbe, d) Voix** (Syntaxe), p. 56-57

234 Voir CBT-101 1985, p. 74 (Calque), 88-89 (Formulation idiomatique), 91-92 (Idiotisme) et 103-104 (Littéralité).

235 Lire en entier DEDIS 1984 pour apprendre à se dégager de l'emprise des mots sans pour autant dénaturer la pensée de l'auteur.

236 Ne traduire un énoncé qu'après s'être assuré d'en avoir bien compris le sens. Éviter de recourir à la solution de facilité qu'offre la littéralité.

237 Si l'on a du mal à formuler un passage, dissimuler le texte de départ pour ne pas être tenté de suivre la structure de l'anglais. Se rappeler qu'on doit traduire des idées et non des mots.

238 Consulter un collègue sur le sens d'un passage difficile ou demander au client des éclaircissements qui permettront de dégager l'idée et de l'exprimer dans un français idiomatique.

Si l'on a bien compris le message, mais qu'on a calqué servilement la structure de l'anglais, reformuler de diverses façons le passage qui laisse à désirer, jusqu'à ce que tous les éléments du texte de départ soient rendus dans un français correct et idiomatique (voir DEDIS 1984, p. 204-209, et faire au besoin les exercices proposés).

239 Avoir recours plus fréquemment aux expressions et locutions figurées du français; se servir d'un bon dictionnaire de locutions (ex. : REYEX 1984).

240 Comparer l'original et la version traduite de revues ou de brochures dont la qualité est reconnue, de succès de librairie, etc.

241 À l'occasion, faire relire son texte en tout ou en partie par un collègue, qui vérifiera s'il s'y trouve des lourdeurs ou des passages difficiles à comprendre.

Voir EXERCICES, p. 95-96.

H. Niveau de langue

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Impropriété** (Usage), p. 35-36

- *Id.*, **Régionalisme** (Usage), p. 38

- *Id.*, **Tonalité** (Style), p. 45

242 Voir CBT-101 1985, p. 104-107; faire quelques-unes des lectures recommandées.

243 Voir CBT-35 1978, p. 14-15.

244 Lire CRSTY 1983, p. 58-61.

245 Consulter BESYN 1982 pour savoir à quel niveau de langue appartient le terme que l'on se propose d'employer (ex. : *époux / mari, décédé / mort*).

H. Niveau de langue (suite)

246 Consulter au besoin les dictionnaires français; s'assurer que le terme choisi convient bien à son objet, que le niveau, s'il s'agit d'un texte de la langue courante, n'est ni familier ni recherché.

247 Si l'on connaît assez peu le style administratif, lire CATAD 1982, CLAFF 1979, GANAD 1982, GCORR 1979, GRCOR 1975, REDTE 1983, TRCOR 1976 et, même si l'ouvrage traite particulièrement de la rédaction législative, J-2-36F.

Voir EXERCICES, p. 96.

I. Redite

Voir aussi :

- MÉTHODE DE TRAVAIL, **Fautes d'inattention**, p. 13
- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Démarche** (Usage), p. 34
- *Id.*, **Formulation lourde** (Style), p. 41-42
- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43

248 Voir CBT-101 1985, p. 112-114 (Pléonasme), 123-124 (Redite) et 129-130 (Truisme); faire quelques-unes des lectures recommandées.

249 Lire dans les **Repères - T/R** la fiche intitulée «Pléonasme et redondance».

250 Se reporter à l'article qui figure dans ACTER, vol. 15, nº 1, p. 5-6 (Pléonasme littéraire et pléonasme vicieux).

251 Ne répéter un mot (ou une idée) que si la clarté ou l'expressivité du texte l'exige. Autrement, on risque de lasser le lecteur et de noyer les éléments essentiels du message dans une masse de données confuses.

252 Se méfier des doublets (ex. : *dramatic and severe; significant and far-reaching).* En cas de doute, consulter un anglophone.

253 Il faut toujours appeler les choses par leur nom et employer les synonymes avec mesure si l'on ne veut pas désorienter le lecteur. Pour éviter de répéter constamment un mot, on peut employer un terme générique, un adjectif ou un pronom de reprise (possessif ou démonstratif) ou, s'il le faut, une périphrase.

254 Redoubler de vigilance au moment de la relecture du texte d'arrivée.

Voir EXERCICES, p. 96-97.

J. Tonalité

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Niveau de langue** (Style), p. 43-44

255 Voir CBT-101 1985, p. 129.

256 Éviter d'enlever au texte sa saveur particulière. Si le ton d'une phrase est ironique par exemple, s'efforcer de conserver le même ton dans la langue d'arrivée.

Voir EXERCICES, p. 97.

3. Syntaxe

Voir EXERCICES, p. 98 (Généralités).

Conseils généraux

257 Lire dans LERED (1) 1978 les treize chapitres consacrés à la correction syntaxique (p. 143-291); lire également WASYN 1973. Rédiger toutes les fiches nécessaires en suivant les conseils donnés dans le présent document, p. 4-5, nº 17.

258 Si l'on veut approfondir une question, consulter BISYN (1 et 2) 1971. Il s'agit d'un ouvrage passablement théorique, mais facile à comprendre.

259 S'efforcer d'aiguiser son sens critique en relevant les erreurs de syntaxe commises dans certains articles de journaux.

260 En relisant son texte, se concentrer davantage sur la construction des phrases.

A. Accord

Voir aussi :

- MÉTHODE DE TRAVAIL, **Fautes d'inattention**, p. 13

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Orthographe** (Usage), p. 37

- *Id.*, **Ordre des mots** (Syntaxe), p. 52-53

- *Id.*, **Ponctuation** (Syntaxe), p. 53-54

261 Voir CBT-101 1985, p. 43-56; faire quelques-unes des lectures recommandées.

262 Déterminer avec précision le terme qui commande l'accord (par exemple, le collectif ou son complément : «Une foule de clients est venue aujourd'hui»/«Une foule de gens pensent que c'est faux» [PEROB 1985, p. 815]).

263 S'interroger sur la fonction grammaticale des mots dans la phrase, se demander s'ils sont sujets ou compléments (dans les cas d'inversion par exemple).

264 Redoubler de vigilance au moment de la relecture. (La présence de fautes d'accord a souvent pour effet d'indisposer le lecteur.)

265 Lire beaucoup de bons auteurs ou de bonnes revues en s'efforçant de remarquer les accords.

Voir EXERCICES, p. 98-103.

B. Anacoluthe[1]

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Non-sens**, p. 23-24
- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Ambiguïté** (Style), p. 39-40
- *Id.*, **Forme passive** (Style), p. 41
- *Id.*, **Construction fautive** (Syntaxe), p. 49-50

a) Anacoluthe en général

266 Voir CBT-101 1985, p. 58-59; faire quelques-unes des lectures recommandées.

267 Lire LERED (1) 1978, p. 281-291.

268 Faire les exercices qui accompagnent la fiche **Repères - T/R** intitulée «Anacoluthe».

b) Zeugme

269 Voir CBT-101 1985, p. 131; faire quelques-unes des lectures recommandées.

c) Infinitif en anacoluthe

270 Voir CBT-101 1985, p. 16 [Anacoluthe dans les propositions infinitives], 59, B. (Anacoluthe) et 99-100 (Infinitif en anacoluthe); faire quelques-unes des lectures recommandées.

d) Participe présent en anacoluthe

271 Voir CBT-101 1985, p. 16 [Anacoluthe dans les propositions participiales], 59, B. (Anacoluthe) et 111-112 (Participe présent et gérondif); faire quelques-unes des lectures recommandées.

272 Se méfier des constructions passives (ex. : La politique a été rédigée en deux jours, en tâchant de ne pas commettre d'impair).

e) Participe passé en anacoluthe

273 Voir CBT-101 1985, p. 16 [Anacoluthe dans les propositions participiales] et 59, B. (Anacoluthe); faire quelques-unes des lectures recommandées.

Voir EXERCICES, p. 104.

[1] Par souci de simplification, nous avons considéré comme des anacoluthes toutes les formes de ruptures de construction (y compris les phrases incomplètes).

C. Apposition

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Démarche** (Usage), p. 34
- *Id.*, **Interférence** (Usage), p. 36-37
- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43
- *Id.*, **Article** (Syntaxe), p. 48

274 Lire très attentivement DAPEN 1977, nº 8.

275 Voir GRUSA 1980, nºs 341-343 et 680 (ou GRUSA 1986, nºs 334-339).

276 Lire UM-4 (2) 1976, p. 148, nº 6; RCB, vol. II, nº 4, p. 5-6; DAFRB 1976, p. 109; LERED (1) 1978, p. 350-361 et GRALI 1971, p. 137-139.

277 Voir, au sujet de l'accord du nom en apposition, CBT-101 1985, p. 47.

278 Se rappeler que l'apposition en incise doit être isolée par *deux* virgules.

Voir EXERCICES, p. 104-105.

D. Article

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Contresens, faux sens, glissement de sens,** p. 22-23
- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Interférence** (Usage), p. 36-37
- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43
- *Id.*, **Apposition** (Syntaxe), p. 48

279 Voir CBT-101 1985, p. 65-70 (Article) et 46-47 (Accord de l'article); faire quelques-unes des lectures recommandées.

280 Pour connaître les différences qui existent entre l'anglais et le français dans l'emploi des articles, lire DAPEN 1977, nºs 1-10, 32, 84 et 97; voir également VISTY 1977, nºs 95, 107 et 238, ainsi que VEANG 1966, p. 2-6 et p. 34, nº 4.

281 Se demander quel article on emploierait normalement en français si l'on devait expliquer de vive voix ce qu'on a écrit : l'article défini ou l'article indéfini?

282 Se méfier de ces petits mots apparemment sans importance qui font prendre a) la totalité pour une partie, b) une partie pour la totalité. [Exemple a) : «L'ouvrage s'adresse *à des* étudiants de l'Université» au lieu de «*aux* étudiants de l'Université»; exemple b) : «Le massacre *des* athlètes israéliens à Munich» au lieu de «Le massacre *d'*athlètes israéliens à Munich».]

Voir EXERCICES, p. 105.

E. Aspect

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Changement d'éclairage,** p. 22
- *Id.* (1), **Non-sens,** p. 23-24

283 Pour comprendre la notion d'aspect, lire :

- VISTY 1977, nºs 57-73 et 132-139;
- GALGR 1973, p. 90-99 (Les catégories verbales);
- DAPEN 1977, p. 116-122 (Le temps déjà écoulé), 123-130 (Le passé inachevé : l'imparfait), 137-142 (Du passé à l'avenir) et 249-251 (L'aspect);
- CRSTY 1983, p. 165-169.

E. Aspect (suite)

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Concordance des temps** (Syntaxe), p. 49

- *Id.*, **Participe présent** (Syntaxe), p. 53

- *Id.*, **Préposition** (Syntaxe), p. 54-55

284 S'assurer que les termes employés dans une phrase n'expriment pas des aspects contradictoires (ex. : partir [inchoatif] pendant trois semaines [duratif]).

285 Veiller à ne pas substituer à tort l'imparfait (duratif) au passé composé (ponctuel), et vice versa. Voir GRALI 1971, p. 60-61.

286 Se méfier du participe présent. Voir GRALI 1971, p. 59.

Voir EXERCICES, p. 105-106.

F. Charabia

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Ambiguïté** (Style), p. 39-40

- *Id.*, **Formulation lourde** (Style), p. 41-42

- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43

287 Voir CBT-101 1985, p. 5-7 (Clarté de l'énoncé), 76-77 (Charabia) et 91 (Galimatias); faire les lectures recommandées.

288 Une fois la traduction terminée, relire attentivement le texte pour en vérifier la clarté; remanier les passages incompréhensibles après s'être assuré qu'on a bien saisi le message.

Voir EXERCICES (Ambiguïté), p. 90-91.

G. Concordance des temps

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Changement d'éclairage**, p. 22

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Forme passive** (Style), p. 41

- *Id.*, **Aspect** (Syntaxe), p. 48-49

- *Id.*, **Discours direct et discours indirect** (Syntaxe), p. 51

- *Id.*, **Verbe, c) Temps** (Syntaxe), p. 56

289 Voir CBT-101 1985, p. 24-32 et 78-79 (Concordance des temps); faire quelques-unes des lectures recommandées.

290 Voir CESUB 1983 et LATEM 1984.

291 Lire dans DAPEN 1977 les numéros 128-130 et 148-153.

292 En cas de doute, demander l'avis d'un collègue.

Voir EXERCICES, p. 106.

H. Construction fautive

293 Voir CBT-101 1985, p. 83-84 (Enchaînement syntaxique); faire les lectures recommandées.

H. Construction fautive (suite)

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Non-sens**, p. 23-24
- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Anacoluthe** (Syntaxe), p. 47
- *Id.*, **Apposition** (Syntaxe), p. 48
- *Id.*, **Coordination incorrecte** (Syntaxe), p. 50
- *Id.*, **Discours direct et discours indirect** (Syntaxe), p. 51
- *Id.*, **Ordre des mots** (Syntaxe), p. 52-53
- *Id.*, **Régime des verbes** (Syntaxe), p. 55
- *Id.*, **Solécisme** (Syntaxe), p. 56

294 Voir, au sujet du relatif rattaché à un complément de nom, GRALI 1971, p. 56-57 (Syntaxe et logique, 1er paragraphe).

295 Lire GRALI 1971, p. 57 (Syntaxe et logique, 2e paragraphe) et BEFRD 1979, p. 76-77, nº 57, au sujet de l'emploi du relatif avec un nom de pays accompagné de la préposition *en* (ex. : Il habite en Grande-Bretagne, qui est un vert pays).

296 S'assurer que les éléments d'une comparaison sont de même nature.

297 S'assurer aussi que chacun des compléments d'un verbe ou que chacun des verbes ayant un même complément peut être associé à ce verbe ou à ce complément.

Voir EXERCICES, p. 106-110.

I. Coordination incorrecte

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Littéralité** (Style), p. 43
- *Id.*, **Anacoluthe** (Syntaxe), p. 47
- *Id.*, **Construction fautive** (Syntaxe), p. 49-50

298 Voir CBT-101 1985, p. 17-18 (Coordination), 70-72 (Asymétrie) et 80-81 (Coordination); faire quelques-unes des lectures recommandées.

299 Lire RCB, vol. IV, nº 5, p. 3 (Coordination des affixes), ainsi que DAPEN 1977, nº 175.

Voir EXERCICES, p. 110-111.

J. Démonstratif

Voir aussi :

- MÉTHODE DE TRAVAIL, **Fautes d'inattention**, p. 13
- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Contresens, faux sens, glissement de sens**, p. 22-23

a) Emplois de l'adjectif démonstratif en français

300 Voir BISYN (1) 1971, nos 186-188.

b) Différences dans l'emploi de l'adjectif démonstratif en anglais et en français

301 Voir DAPEN 1977, nos 11-13 et nº 22 (p. 34), ainsi que VEANG 1966, p. 46.

J. Démonstratif (suite)

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Idiotisme** (Usage), p. 34-35

- *Id.*, **Interférence** (Usage), p. 36-37

- *Id.*, **Ambiguïté** (Style), p. 39-40

- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43

- *Id.*, **Construction fautive** (Syntaxe), p. 49-50

302 Voir ci-dessous «Démonstratif sans appui».

c) Démonstratif sans appui

303 Voir RCB, vol. II, n° 3, p. 5, et VISTY 1977, n° 235, p. 248.

d) Démonstratif mal appuyé

304 S'assurer que le démonstratif de rappel s'appuie sur le bon terme, qu'il ne crée aucune confusion.

e) Emploi des démonstratifs «ceci» ou «cela» pour traduire «this» et ses équivalents

305 Éviter, autant que possible, de traduire les pronoms démonstratifs de rappel *this, that, these, those* par les déictiques *ceci* ou *cela*. Voir DEDIS 1984, p. 194, ainsi que VISTY 1977, n^os 92, 210-212, 219, 234 et 237.

Voir EXERCICES, p. 111.

K. Discours direct et discours indirect

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Concordance des temps** (Syntaxe), p. 49

- *Id.*, **Ponctuation** (Syntaxe), p. 53-54

- *Id.*, **Verbe, b) Modes verbaux** et **c) Temps** (Syntaxe), p. 56

306 Voir CBT-101 1985, p. 25 [Discours direct, discours indirect] et 93-94 (Incise); faire quelques-unes des lectures recommandées.

307 Lire GRUSA 1980, n^os 2751-2753 (ou GRUSA 1986, n^os 406-414).

308 Lorsqu'on passe du discours direct au discours indirect, ne pas oublier d'appliquer les règles de la concordance des temps, de changer la personne des pronoms personnels ou des mots possessifs et de supprimer les guillemets. Le lecteur trouvera des exemples des modifications expliquées ci-dessus dans GRUSA 1980, n° 2753, ou GRUSA 1986, n° 408.

309 Ne pas calquer la structure anglaise.

Voir EXERCICES, p. 111.

L. Enchaînement (articulation)

310 Voir CBT-101 1985, p. 15 [Articulation de l'énoncé], 88-89 (Formulation idiomatique), 102 (Liaison de la phrase), 109-112 (Participe présent et gérondif) et 119-120 (Pronom [g, h et i]); faire quelques-unes des lectures recommandées, en particulier VISTY 1977, n^os 206-215, ou DAPEN 1977, n^os 167-173.

L. Enchaînement (articulation) [suite]

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Manque de précision**, p. 23

- *Id.* (1), **Non-sens**, p. 23-24

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Démarche** (Usage), p. 34

- *Id.*, **Idiotisme** (Usage), p. 34-35

- *Id.*, **Formulation lourde** (Style), p. 41-42

- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43

- *Id.*, **Participe présent** (Syntaxe), p. 53

- *Id.*, **Ponctuation** (Syntaxe), p. 53-54

- *Id.*, **Préposition** (Syntaxe), p. 54-55

311 Lire LERED (1) 1978, p. 267-270 (Problèmes de subordination), 294-295 (Rôle sémantique de la ponctuation) et 340-342 (La logique).

312 Travailler l'enchaînement des idées (charnières, logique du raisonnement) : se concentrer sur le texte pour ne pas perdre le fil en passant d'une phrase ou d'un paragraphe à l'autre.

313 Analyser les phrases ou les membres de phrase obscurs et chercher à découvrir les liens qui les unissent; se souvenir que, si l'anglais juxtapose les éléments, le français pour sa part les articule.

314 Garder à l'esprit que *and*, outil de coordination par excellence en anglais, marque souvent un rapport de cause à effet ou un rapport de subordination que nous sommes tenus, en français, de préciser au moyen de charnières.

315 Essayer de «dire» la phrase avant de l'écrire, pour tâcher de l'équilibrer, de dégager l'idée principale et d'y greffer ensuite les idées secondaires dans un enchaînement naturel, avec les charnières voulues.

316 Vérifier la signification des mots charnières dans les dictionnaires (en particulier LALAN 1971), car leur sens peut changer selon la place qu'ils occupent dans la phrase.

317 Relire fréquemment la liste de charnières donnée dans GRCOR 1975, p. 162-173, ou celle qui figure dans la dernière édition de l'ouvrage (GCORR 1979, p. 284-300).

Voir EXERCICES, p. 112-113.

M. Ordre des mots

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Changement d'éclairage**, p. 22

- *Id.* (1), **Découpage**, p. 23

- *Id.* (1), **Non-sens**, p. 23-24

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Démarche** (Usage), p. 34

- *Id.*, **Idiotisme** (Usage), p. 34-35

318 Voir CBT-101 1985, p. 5-6 [Place des pronoms], 9-12 (Harmonie), 6 et 15 [Place du complément circonstanciel], 19-22 (Place de l'adjectif), 22-23 (Place de l'adverbe), 11 [Place du déterminé / déterminant], 57-58 (Ambiguité), 63 [Place de l'antécédent], 82-83 (Élégance du style), 85-86 (Équilibre de la phrase), 88-89 (Formulation idiomatique) et 93-94 (Incise).

319 Lire VISTY 1977, nos 183-205 (L'ordre des mots et la démarche).

320 Lire GRUSA 1980, nos 2039-2042, ou GRUSA 1986, nos 934-938 (Place de l'adverbe).

321 Voir DADIF 1967, p. 18 ou DADIFB 1984, p. 14 (Place de l'adjectif), ainsi que VEANG 1966, p. 16-17 [Place de l'adjectif en anglais].

M. Ordre des mots (suite)

- *Id.*, **Ambiguité** (Style), p. 39-40
- *Id.*, **Accord** (Syntaxe), p. 46
- *Id.*, **Enchaînement** (articulation) [Syntaxe], p. 51-52
- *Id.*, **Régime des verbes** (Syntaxe), p. 55

322 Faire en sorte que le complément déterminatif puisse être rattaché immédiatement au nom auquel il se rapporte.

323 Veiller au déroulement harmonieux de la phrase en mettant les divers éléments à la place qui leur convient.

Voir EXERCICES, p. 113-115.

N. Participe présent

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Allitération** (Style), p. 39
- *Id.*, **Ambiguité** (Style), p. 39-40
- *Id.*, **Formulation lourde** (Style), p. 41-42
- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43
- *Id.*, **Anacoluthe** (Syntaxe), p. 47
- *Id.*, **Aspect** (Syntaxe), p. 48-49
- *Id.*, **Ponctuation** (Syntaxe), p. 53-54
- *Id.*, **Verbe, b) Modes verbaux** (Syntaxe), p. 56

324 Voir CBT-101 1985, p. 108-109 (Participe présent) et 109-112 (Participe présent et gérondif); faire quelques-unes des lectures recommandées, en particulier GRALI 1971, p. 59 et 176-177.

Voir EXERCICES, p. 115.

O. Ponctuation

Voir aussi :

- MÉTHODE DE TRAVAIL, **Fautes d'inattention**, p. 13
- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Découpage**, p. 23
- *Id.* (2), **Ambiguité**, p. 25

325 Voir CBT-101 1985, p. 7 et 114-115; lire quelques-uns des ouvrages recommandés, en particulier COPON 1975 ou BEFRD 1979, chap. V, nos 1-85, DOPON 1984, LERED (1) 1978, p. 293-324, UMGRA, nos 86-98, et BRUNP 1971. Faire également les exercices proposés dans les pages 187-208 de BRUNP 1971.

N.B. – La fiche no 89 (UMGRA) sur l'emploi du point-virgule est extrêmement pratique pour la rédaction de documents administratifs ou juridiques.

O. Ponctuation (suite)

- *Id.* (2), **Ponctuation**, p. 27

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Discours direct et discours indirect** (Syntaxe), p. 51

- *Id.*, **Enchaînement** (articulation) [Syntaxe], p. 51-52

- *Id.*, **Participe présent** (Syntaxe), p. 53

- *Id.*, **Pronom** (Syntaxe), p. 55

- CONVENTIONS TYPOGRAPHIQUES, p. 61

326 Lire, dans UMGRA, les fiches n^os^ 123 *(Soit)*, 180 (Espacements et signes de ponctuation) et 182 (Appel de note et ponctuation).

327 Consulter le chapitre VI de S-53-8F 1983.

328 Toujours s'assurer qu'on a bien ponctué son texte : la ponctuation est loin d'être un détail sans importance; il faut savoir la manier correctement. (La présence de fautes de ponctuation a souvent pour effet d'indisposer le lecteur.)

Voir EXERCICES, p. 115-116.

P. Préposition

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (1), **Contresens, faux sens, glissement de sens**, p. 22-23

- *Id.* (2), **Ambiguïté**, p. 25

- *Id.* (2), **Impropriété**, p. 26

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Barbarisme** (Usage), p. 33-34

- *Id.*, **Interférence** (Usage), p. 36-37

- *Id.*, **Ambiguïté** (Style), p. 39-40

- *Id.*, **Forme passive** (Style), p. 41

- *Id.*, **Littéralité** (Style), p. 43

- *Id.*, **Aspect** (Syntaxe), p. 48-49

- *Id.*, **Enchaînement** (articulation) [Syntaxe], p. 51-52

329 Voir CBT-101 1985, p. 34-35 (Prépositions), 115-117 (Préposition), 124-125 (Solécisme); faire quelques-unes des lectures recommandées.

330 Lire GREFR 1982, n^os^ 1066-1215 (ou 1973, n^os^ 983-1130).

331 Lire VEANG 1966, p. 136-144, et MORST 1961.

332 Consulter CAVER 1981 pour savoir avec quelles prépositions se construit tel ou tel verbe.

333 Vérifier l'emploi des prépositions dans plusieurs dictionnaires. S'assurer que l'exemple retenu correspond bien à l'emploi exigé par le contexte.

334 S'efforcer, au cours de ses lectures, de remarquer quelles prépositions accompagnent un terme donné; voir si les emplois varient en fonction du contexte.

335 Se méfier des prépositions anglaises comme *in, on, for, of, from, by, with*. Dans bien des cas, on ne peut les traduire littéralement.

Voir EXERCICES, p. 116-119.

P. Préposition
(suite)

- *Id.*, **Régime des verbes**
(Syntaxe), p. 55

- *Id.*, **Solécisme**
(Syntaxe), p. 56

Q. Pronom

Voir aussi :

- MÉTHODE DE TRAVAIL, **Fautes d'inattention**, p. 13

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT (2), **Ambiguité**, p. 25

- *Id.* (2), **Ponctuation**, p. 27

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Accord**
(Syntaxe), p. 46

336 Voir CBT-101 1985, p. 5-6 [Place des pronoms], 62-64 (Antécédent) et 117-122 (Pronom); faire quelques-unes des lectures recommandées.

337 Lire attentivement dans CBT-101 1985 les rubriques qui portent sur la discordance pronominale (p. 81-82 et 118-119).

338 Lire LERED (1) 1978, p. 293-297 (Importance de la ponctuation) et 362-366 (Le pronom et son antécédent).

339 Pour connaître les différences qui existent entre l'anglais et le français dans l'emploi des pronoms, lire VEANG 1966, p. 26-31 (Pronoms personnels) et 37-45 (Pronoms relatifs).

340 À l'étape de la relecture, vérifier si les pronoms personnels, les pronoms et les adverbes relatifs ainsi que les propositions participiales ayant valeur de relatives se rapportent clairement à leurs antécédents respectifs.

341 S'assurer que l'on a accordé les pronoms de reprise en genre, en nombre et en personne avec les mots qu'ils représentent.

Voir EXERCICES, p. 119-121.

R. Régime des verbes

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Ordre des mots**
(Syntaxe), p. 52-53

- *Id.*, **Préposition**
(Syntaxe), p. 54-55

- *Id.*, **Verbe, d) Voix**
(Syntaxe), p. 56-57

342 Pour savoir comment sont construits les verbes (pronominaux, intransitifs, transitifs directs ou indirects), consulter les dictionnaires généraux ainsi que CAVER 1981. Lire attentivement les exemples d'emploi : un verbe transitif peut accidentellement s'employer de façon absolue (voir BISYN [1] 1971, n° 683).

343 Lire DAPEN 1977, n° 156, ainsi que LERED (1) 1978, p. 143-154 (Contrainte et choix en matière de syntaxe), 155-160 [Formes du verbe], 167-179 (Observations sur certaines fonctions verbales) et 267-275 (Problèmes de subordination - Du bon usage des prépositions).

344 Voir GRUSA 1980, n^{os} 300-322 et 1343-1406 (ou GRUSA 1986, n^{os} 266-313 et 744-757).

Voir EXERCICES, p. 121-122.

S. Solécisme

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Barbarisme** (Usage), p. 33-34
- *Id.*, **Ambiguité** (Style), p. 39-40
- *Id.*, **Construction fautive** (Syntaxe), p. 49-50
- *Id.*, **Préposition** (Syntaxe), p. 54-55

345 Voir CBT-101 1985, p. 124-125; faire toutes les lectures recommandées.

346 Se reporter à LERED (1) 1978, p. 210-232.

347 Lire THODI 1983, p. 53-56.

348 Chercher dans les dictionnaires l'expression qu'on désire employer; si elle n'y figure pas, s'assurer qu'il ne s'agit pas simplement d'une expression déformée.

349 Se garder d'employer à la forme pronominale un verbe qui ne se construit que transitivement (ex. : *se mériter* au lieu de *mériter)* ou intransitivement (ex. : *ils se sont divorcés* au lieu de *ils ont divorcé).*

Voir EXERCICES, p. 122-123.

T. Verbe

a) Verbes auxiliaires

Voir EXERCICES, p. 123.

b) Modes verbaux

Voir aussi FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Participe présent** (Syntaxe), p. 53

350 Voir CBT-101 1985, p. 33 (Modes verbaux).

351 Pour connaître les différences qui existent entre l'anglais et le français dans l'emploi des modes, lire VEANG 1966, p. 51-75 et 99-102.

Voir EXERCICES, p. 124-125.

c) Temps

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Aspect** (Syntaxe), p. 48-49
- *Id.*, **Concordance des temps** (Syntaxe), p. 49

352 Lire VEANG 1966, p. 75-99.

Voir EXERCICES, p. 125-126.

d) Voix

Voir aussi :

- FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE, **Forme passive** (Style), p. 41

353 Voir CBT-101 1985, p. 11 [Emploi excessif de la voix passive] et 19 (Voix active et voix passive).

354 Lire VEANG 1966, p. 103-106.

Voir EXERCICES, p. 127.

T. Verbe (suite)

- *Id.*, **Régime des verbes**
(Syntaxe), p. 55

- *Id.*, **Solécisme**
(Syntaxe), p. 56

partie VI

CONVENTIONS TYPOGRAPHIQUES

CONVENTIONS TYPOGRAPHIQUES

(Abréviation, représentation des nombres, emploi de la majuscule, de l'italique et des signes typographiques, division des mots, rédaction des adresses, etc.)

355 Suivre les recommandations de S-53-8F 1983. (Consulter l'index en faisant tous les recoupements nécessaires.) Si la difficulté n'y est pas traitée, consulter les ouvrages et documents suivants :

- BEFRD 1979 (consulter l'index et la table des matières)
- BELEX 1981
- BPCIN 1975
- BRUNP 1971
- CLAFF 1979, p. 362-381
- COLDI 1982
  (consulter le «Dictionnaire typographique», p. 820-857)
- DOMAJ 1979
- GOMEM 1973
- GRUSA 1980 ou 1986 (consulter l'index)
- RAGRA 1982 (consulter l'index)
- SYTYP 1978 (consulter l'index)
- UMGRA (consulter l'index)
- **Repères - T/R :**
  Accentuation des majuscules
  Adresse
  Écriture des nombres (1)
  Nombres en chiffres (2)
  Symbole du dollar.

356 Établir des fiches aide-mémoire.

Voir EXERCICES, p. 128-129.

partie VII

EXERCICES

NOTES EXPLICATIVES

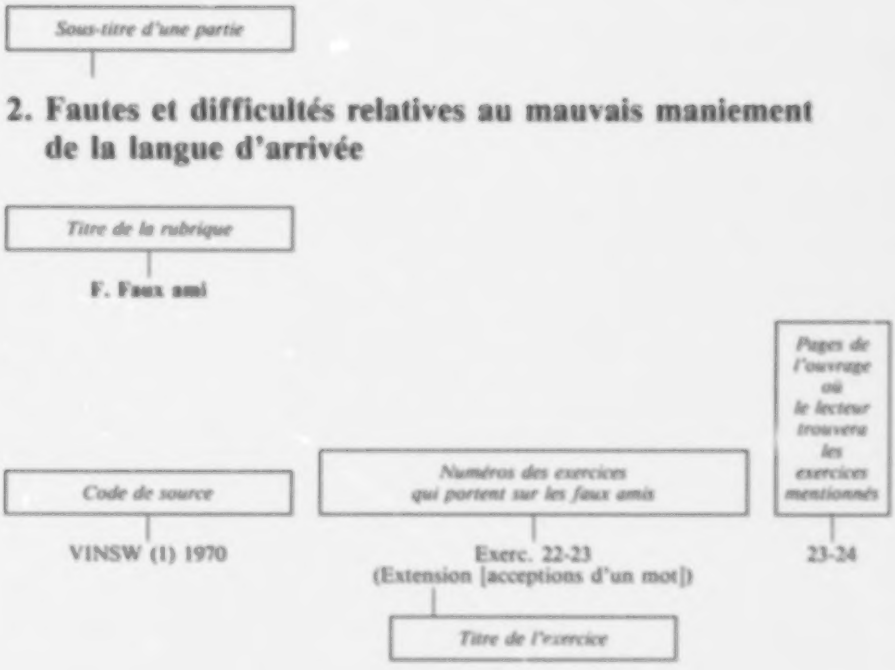
1. Dans cette partie, nous avons employé de nombreuses abréviations (*exerc.* pour *exercice*, *obj.* pour *objectifs*, *n*^{o} ou *n*^{os} pour *numéro*[*s*]) et nous avons continué de faire usage des codes de sources afin de donner le maximum d'information dans le minimum d'espace.

2. Nous avons mis entre parenthèses les titres repris textuellement et ceux que nous avons légèrement modifiés à des fins d'uniformisation. Nous avons eu recours aux crochets pour indiquer les titres changés de façon substantielle ou pour préciser l'objet des exercices sans titre ou dont le titre manque de clarté. Il a donc fallu, à l'occasion, inverser l'ordre des parenthèses et des crochets.

3. Les subdivisions de la présente partie correspondent, pour la plupart, à celles des six parties qui précèdent. Toutefois, nous n'avons repris que les éléments pour lesquels il a été possible de proposer des exercices. C'est pourquoi, par exemple, à la page 69, dans la subdivision intitulée «Fautes et difficultés relatives au maniement de la langue d'arrivée», le lecteur passe de F. (Faux ami) à I. (Impropriété).

4. Certains ouvrages renfermant des exercices utiles (ENVOC 1977, BEFRB 1979, **Repères - T/R**, etc.) n'ont pas fait l'objet d'un dépouillement systématique. Ils sont néanmoins mentionnés dans les rubriques pertinentes des parties IV à VI.

EXEMPLE


Sous-titre d'une partie
2. Fautes et difficultés relatives au mauvais maniement de la langue d'arrivée
Titre de la rubrique
F. Faux ami
Pages de l'ouvrage où le lecteur trouvera les exercices mentionnés
Code de source
Numéros des exercices qui portent sur les faux amis
VINSW (1) 1970
Exerc. 22-23
(Extension [acceptions d'un mot])
23-24
Titre de l'exercice

EXERCICES

MÉTHODE DE TRAVAIL[1]

		PAGES
A. Gestion du temps		
BAEXP (1) 1981	Exerc. 1-2 [Lecture rapide]	34-40
B. Méthode de traduction		
COECR (2) 1956	(Sur l'utilité de «laisser refroidir son style»... et de se relire)	77
DEDIS 1984	Obj. III (L'explication de texte)	141-143
	Obj. VII («Translation», «réactivation» et «recréation» [niveaux de difficulté[2]])	159-160
	Obj. VIII (Recréation contextuelle [«création» d'une formule inédite] et rapprochements analogiques)	161-162
VITRB (1) 1978[3]	Cent soixante-deux exercices de traduction	4-361
E. Méthode de révision		
DEDIS 1984	Obj. XXIII [Révision bilingue de trois textes]	227-234
HOREV 1985[4]	Exerc. 1D, 1E, 2C, 2D, 3C, 3D, 4D, 5D, 6D, 10C [Révision unilingue de phrases détachées]	121-139
	Exerc. 3-10 [Révision unilingue de textes]	144-159
	Exerc. 11-20 [Révision bilingue de textes]	160-195

[1] Cette subdivision correspond à la partie II de l'ouvrage et comprend une liste d'exercices portant sur divers éléments de la méthode de travail.

[2] L'auteur distingue trois niveaux de difficulté (niveaux d'exégèse) en ce qui concerne la transposition d'un message dans une autre langue : la «translation» (traduction de vocables monosémiques), la «réactivation» (traduction d'unités plus compliquées en faisant appel à sa connaissance de la langue ou à des ouvrages de référence) et la «recréation» (traduction d'unités qui requièrent une formule inédite non consignée dans les systèmes linguistiques desquels ou vers lesquels on traduit).

[3] Lire l'avant-propos de l'ouvrage avant de commencer les exercices.

[4] Dans la première édition de l'ouvrage (HOREV 1979), le lecteur trouvera également d'autres exercices de révision unilingue (p. 110-115) et de révision bilingue (p. 116-189).

FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT[1]

1. FAUTES ET DIFFICULTÉS RELATIVES À LA COMPRÉHENSION, À L'ANALYSE OU À LA CONVERSION

		PAGES
a) Compréhension		
AGIMM (1) 1971	Exercices divers	13-189
BETRB 1977	Ving-cinq textes à traduire	95-139
DAPENC 1977	Exerc. C. (**Pouvoir, devoir, falloir, savoir**)	117-118
DEDIS 1984	Obj. III (L'explication de texte)	141-143
	Obj. IV (La traduction commentée)	144-145
	Obj. V (L'extraction des notions-clés)	148
	Obj. VII («Translation», «réactivation» et «recréation» [niveaux de difficulté[2]])	159-160
	Obj. X (L'affranchissement des structures)	
	[**Whichever**]	169-171
	[**On ... basis**]	171
	[**With**]	171-172
	[**When**]	172-173
	Obj. XXII (Les allusions)	223-225
VINSW (1) 1970	Exerc. 19-20 (Mots techniques et mots usuels)	20-21
	Exerc. 56 (Équivalence)	64
VITRB (1) 1978[3]	Cent soixante-deux exercices de traduction	4-361
b) Analyse		
BETRB 1977	Vingt-cinq textes à traduire	95-139
DAPENC 1977	Exerc. A., B. (Éléments de sens)	1
	Exerc. A., B., C., D. (Articulation [rapport logique - propositions infinitives et relatives])	83-87

[1] Cette subdivision correspond à la partie IV de l'ouvrage et comprend des exercices dont l'objet est d'aider les traducteurs à résoudre les difficultés qu'ils rencontrent en matière de transfert (traduction).

[2] L'auteur distingue trois niveaux de difficulté (niveaux d'exégèse) en ce qui concerne la transposition d'un message dans une autre langue : la «translation» (traduction de vocables monosémiques), la «réactivation» (traduction d'unités plus compliquées en faisant appel à sa connaissance de la langue ou à des ouvrages de référence) et la «recréation» (traduction d'unités qui requièrent une formule inédite non consignée dans les systèmes linguistiques desquels ou vers lesquels on traduit).

[3] Lire l'avant-propos de l'ouvrage avant de commencer les exercices.

		PAGES
b) Analyse (suite)		
DEDIS 1984	Obj. III (L'explication de texte)	141-143
	Obj. VI (L'exégèse lexicale[1]) [**Corporate**] [**Pattern**] [Les déterminatifs **-minded, -conscious, -oriented**]	 153-154 156-157 157-158
	Obj. VII («Translation», «réactivation» et «recréation» [niveaux de difficulté[2]])	159-160
	Obj. VIII (Recréation contextuelle [«création» d'une formule inédite] et rapprochements analogiques)	161-162
	Obj. IX (Le calcul des sous-entendus)	165
VINSW (1) 1970	Exerc. 1-2 (Utilisation des dictionnaires)	1-2
	Exerc. 17 (Sens propre et sens figuré)	18
	Exerc. 18 (Sens intellectuel et sens affectif)	19
	Exerc. 21 (Extension [acceptions d'un mot])	22
VINSW (2) 1970	Exerc. 1-4 (Utilisation des dictionnaires)	1-7
	Exerc. 42-43 (Reconstitution de la situation)	81-82
VITRB (1) 1978[3]	Cent soixante-deux exercices de traduction	4-361
2. FAUTES ET DIFFICULTÉS RELATIVES AU MAUVAIS MANIEMENT DE LA LANGUE D'ARRIVÉE		
F. Faux ami		
VINSW (1) 1970	Exerc. 22-23 (Extension [acceptions d'un mot])	23-24
I. Impropriété		
UM-4 (1) 1976	Exerc. 1, n^{os} 1-93 (Mots confondus à cause de leur forme)	3-21
	Exerc. 2, n^{os} 1-121 (Mots confondus à cause de leur sens [impropriétés])	25-48

[1] «[...] trouver par la réflexion et l'analyse contextuelle le sens de mots difficiles à interpréter.» DEDIS 1984, p. 149.

[2] L'auteur distingue trois niveaux de difficulté (niveaux d'exégèse) en ce qui concerne la transposition d'un message dans une autre langue : la «translation» (traduction de vocables monosémiques), la «réactivation» (traduction d'unités plus compliquées en faisant appel à sa connaissance de la langue ou à des ouvrages de référence) et la «recréation» (traduction d'unités qui requièrent une formule inédite non consignée dans les systèmes linguistiques desquels ou vers lesquels on traduit).

[3] Lire l'avant-propos de l'ouvrage avant de commencer les exercices.

		PAGES
I. Impropriété (suite)		
UM-4 (1) 1983	Exerc. 1, nos 1-128 (Le terme propre)	3-31
	Exerc. 2, nos 1-103 (Vocabulaire [préfixes, suffixes, paronymes])	35-56
UM-4 (2) 1976	Exerc. 7, nos 76-80 (Usages. Noms qui changent de sens en changeant de genre)	162
UM-4 (2) 1983	Exerc. 1, nos 1-118 (Le terme propre)	3-31
UM-4 (3) 1983	Exerc. 1, nos 1-115 (Le terme propre)	3-30
	Exerc. 2, nos 1-119 (Vocabulaire [préfixes, suffixes, paronymes])	33-59
J. Littéralité		
DEDIS 1984	Obj. X (L'affranchissement des structures)	
	[Whichever]	169-171
	[On ... basis]	171
	[With]	171-172
	[When]	172-173

FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE[1]

1. Usage

		PAGES
a) Généralités		
ANFRA 1986	Exerc. V.1-V.22 [Révision unilingue de phrases et de textes]	133-161
b) Féminin des noms de profession		
UM-4 (2) 1976	Exerc. 7, nos 52-69 (Usages. Le féminin des noms de profession)	157-160
UM-4 (2) 1983	Exerc. 2, nos 10-23 [Féminin des noms de profession en **-eur** et d'autres noms de profession]	36-39
UM-4 (3) 1976	Exerc. 3, nos 36-53 (Usages. Le féminin des noms de profession)	63-66
UM-4 (3) 1983	Exerc. 3, nos 8-25 [Féminin des noms de profession se terminant par **-e** et d'autres noms de profession]	64-68
A. Adjectif de relation		
DAPENC 1977	Exerc. B.1., 2.; C.1., 2., 3. [Adjectif de qualité et adjectif de relation]	26-28
LERED (2) 1978	Nos 122-123 [Emploi impropre de l'adjectif épithète et raccourcis excessifs]	64-65
UM-4 (1) 1976	Exerc. 7, nos 110-118 (Adjectif ou complément déterminatif?)	171-172
UM-4 (3) 1976	Exerc. 7, nos 103-111 (Adjectif ou complément déterminatif?)	176-178
UM-4 (3) 1983	Exerc. 6, nos 9-18 [Adjectif ou complément déterminatif?]	155-157
VINSW (1) 1970	Exerc. 14 (Adjectifs de relation)	15
VINSW (2) 1970	Exerc. 24 [Adjectif et locution adjectivale]	48-49

[1] Cette subdivision correspond à la partie V de l'ouvrage et comprend des exercices portant sur les difficultés de langue que les traducteurs et les rédacteurs rencontrent le plus souvent.

		PAGES
B. Anglicisme, calque, faux ami		
ANFRA 1986	Exerc. II.1-II.16 (Anglicismes et régionalismes)	29-61
	Exerc. II.17 (Anglicismes et néologismes)	62-63
DAPENC 1977	Exerc. A., B. [Anglicismes] et C. [Faux amis]	133-138
HOREV 1985	Exerc. 4C, 5C, 6C, 7C, 8C, 9C, 10D [Calques et anglicismes]	126-139
UM-4 (1) 1976	Exerc. 10, nos 1-108 (Anglicismes de vocabulaire et de syntaxe)	231-254
UM-4 (1) 1983	Exerc. 7, nos 99-110 (Anglicismes)	198-200
	Exerc. 10, nos 1-101 (Calques et anglicismes de sens)	257-281
UM-4 (2) 1976	Exerc. 10, nos 1-113 (Anglicismes)	231-256
UM-4 (2) 1983	Exerc. 6, nos 95-107 (Anglicismes)	171-175
	Exerc. 10, nos 1-116 (Calques et anglicismes de sens)	263-292
UM-4 (3) 1976	Exerc. 10, nos 1-152 (Anglicismes)	245-277
UM-4 (3) 1983	Exerc. 1, nos 99-115 (Anglicismes)	26-30
	Exerc. 7, nos 99-110 (Anglicismes)	215-218
VINSW (1) 1970	Exerc. 10 (Sens syntagmatique : le mot juste)	11
	Exerc. 22-23 (Extension [acceptions d'un mot])	23-24
	Exerc. 30 (Emprunts et calques)	32
	Exerc. 31-32 (Faux amis)	33-35
	Exerc. 33-34 (Calques et anglicismes sémantiques)	36-37
	Exerc. 36 (Un calque de structure : **when**)	39-40
	Exerc. 37 (Faux amis de la métalinguistique)	41-42
VINSW (2) 1970	Exerc. 15 (Anglicismes morphologiques)	29
	Exerc. 16 (Calques)	31-32
	Exerc. 18 (Faux amis du lexique)	35-37
	Exerc. 37 (Le mot juste)	71-72

		PAGES
C. Barbarisme		
ANFRA 1986	Exerc. III.17 (Homonymes et paronymes)	86
	Exerc. III.18-III.20 (Paronymes)	87-89
	Exerc. III.28-III.29 (Barbarismes et confusions de mots)	97-100
	Exerc. III.30 (Expressions critiquables ou critiquées)	101-102
BAEXP (2) 1981	Exerc. 8-9 [Emploi de **soi-disant**]	105
	Exerc. 8 [Barbarismes]	146
COECR (1) 1956	Exerc. 1-5 (Sur les barbarismes)	3-5
	Exerc. 7-9 (La distinction des paronymes)	5-7
	Exerc. 17-19 (Sur la distinction des paronymes)	18-20
	Exerc. 53 (Sur le sens de quelques adjectifs)	67-68
HOREV 1985	Exerc. 9B et 10B [Barbarismes]	136-138
LERED (2) 1978	N° 27 [Emploi de l'expression **soi-disant**]	27-28
	N^{os} 70-75 (Création irrégulière de mots : les barbarismes)	49-51
	N° 159 [Emploi des adverbes **beaucoup** et **très**]	81
	N° 332 [Emploi de la locution conjonctive **parce que**]	142
UM-4 (1) 1976	Exerc. 1, n^{os} 1-93 (Mots confondus à cause de leur forme)	3-21
	Exerc. 7, n^{os} 72-86 (Fonction et construction dans le syntagme qualifiant)	163-166
UM-4 (1) 1983	Exerc. 2, n^{os} 1-103 (Vocabulaire [préfixes, suffixes, paronymes])	35-56
UM-4 (2) 1976	Exerc. 1, n^{os} 1-114 (Confusion de termes)	3-24
	Exerc. 4, n^{os} 16-30 (Forme de certains qualifiants)	78-80
UM-4 (3) 1976	Exerc. 1, n^{os} 1-113 (Confusion de termes)	3-25
	Exerc. 4, n^{os} 104-111 (Forme de certains qualifiants)	98-100
	Exerc. 7, n^{os} 112-127 (Fonction et construction dans le syntagme qualifiant)	178-181
UM-4 (3) 1983	Exerc. 2, n^{os} 1-119 (Vocabulaire [préfixes, suffixes, paronymes])	33-59

D. Démarche

		PAGES
DAPENC 1977	Exerc. A., B. (Éléments de sens)	1
	Exerc. A. [Traduction des substantifs], B.1. [Différences dans l'emploi des articles], B.2. [Omission de précisions données en anglais]	5-6
	Exerc. A.; B.1., 2., 3.; C. (Le nombre : sens et forme [pluriel ou singulier])	35-37
	Exerc. A., B. (Mesure et degré [dimensions, durée, changements de valeur])	45-46
	Exerc. A., B. (L'appartenance [possessif, article défini, pronom **en**])	47
	Exerc. A.1., 2., 3.; B.1., 2.; C. [Position (d'une chose, d'une personne), mouvement, déplacement, augmentation, diminution]	49-52
	Exerc. D. (Le temps déjà écoulé)	59-60
	Exerc. A., B. (Les voix passive et pronominale)	73-76
	Exerc. A.; D.1., 2. (Le tour factitif)	77-81
	Exerc. C. (Articulation [propositions infinitives et relatives])	85-87
	Exerc. C. [Différences entre l'anglais et le français]	90-91
	Exerc. B., C. (L'exclamation)	111-112
	Exerc. A., B., C. (La transposition)	145-148
DEDIS 1984	Obj. X (L'affranchissement des structures)	
	[**Whichever**]	169-171
	[**On ... basis**]	171
	[**With**]	171-172
	[**When**]	172-173
	Obj. XI (Superlatif français et comparatif anglais)	175-176
	Obj. XII (Les tournures nominales)	177-179
	Obj. XV (La modulation des répétitions)	187-188
	Obj. XVII (Le déictique **this**)	195-197
	Obj. XVIII (L'organicité textuelle [articulation des idées])	201-202
MORST 1961	(Étoffement et dépouillement)	40
VINSW (1) 1970	Exerc. 9 (Nombre [singulier ou pluriel])	10
	Exerc. 12 (Composés et groupes syntaxiques)	13
	Exerc. 16 (Le concret et l'abstrait)	17

		PAGES
D. Démarche (suite)		
VINSW (1) 1970 [suite]	Exerc. 41 (Déictiques)	48
	Exerc. 43 (Articulation de l'énoncé)	50
	Exerc. 48-49 (Transposition)	56-57
	Exerc. 50-51 (Chassé-croisé)	58-59
	Exerc. 52 (Le film de l'action)	60
	Exerc. 53 (L'économie en français)	61
	Exerc. 63 (Convergence des procédés de traduction)	73
	Textes A1, A2 et A3	79-82
VINSW (2) 1970	Exerc. 22 (Groupes syntaxiques et composés)	44-45
	Exerc. 25 (La caractérisation)	50-51
	Exerc. 26 (Le nombre)	52-53
	Exerc. 31-32 (Plan du réel et plan de l'entendement)	61-62
	Exerc. 34 (Le film de l'action)	64-65
	Exerc. 35 (Du synthétique à l'analytique)	66-67
	Exerc. 38 (Transposition)	73-74
E. Idiotisme		
AGIMM (1) 1971	(Idioms [idiotismes anglais])	121-168
	(Adverbs and Phrases [locutions et adverbes anglais])	169-173
AGIMM (2) 1971	(Idioms [idiotismes anglais])	123-166
AGIMM (3) 1971	(Idioms [idiotismes anglais])	183-256
	(Adverbs and Phrases [locutions et adverbes anglais])	257-276
ANFRA 1986	Exerc. III.7-III.12 (Expressions idiomatiques [françaises])	74-81
BAEXP (1) 1981	Exerc. 7-8 [Abus du tour **il faut**]	231
COECR (2) 1956	Exerc. 93-94 [Expressions proverbiales]	63
	Exerc. 144 (Moyens d'expression : le vocabulaire de l'émotion)	123
	Exerc. 203 [L'antithèse]	205
	Exerc. 206 [Sens de phrases et locutions]	206
DAPENC 1977	Exerc. F. [Tour de présentation]	9

E. Idiotisme (suite)

		PAGES
DAPENC 1977 (suite)	Exerc. A.1., 2. (Représentation et ellipse [traduction de **it**])	19-20
	Exerc. D. [Locutions adjectivales]	28-29
	Exerc. C., E.1. [Expression de la quantité]	39-41
	Exerc. A., B. (Mesure et degré [dimensions, durée, changements de valeur])	45-46
	Exerc. D., E. (Le moment et la durée)	54-56
	Exerc. A.; B.; C.; D.1., 2. (Le tour factitif)	77-81
	Exerc. A., B., C., D., E. (L'interrogation)	97-102
	Exerc. A.1., 2., 3.; B.; C.; D.1., 2.; E.; F.; G. (Négation et affirmation)	103-110
	Exerc. A., B., C. (L'exclamation)	111-112
	Exerc. A., B., C., D. (**Pouvoir, devoir, falloir, savoir**)	113-118
	Exerc. D.; E.1., 2., 3.; G. (Présentation objective et subjective de la réalité)	121-124
	Exerc. A., B., C. (Le refus du choix [expressions telles que **n'importe quel, quiconque, partout où**])	129-132
	Exerc. A., B., C. (Affinité des mots entre eux [cooccurrents, syntagmes])	141-144
	Exerc. A., B., C. (La transposition)	145-148
DEDIS 1984	Obj. XIV (Les contraintes matérielles de la traduction [exploitation des ressources de la langue d'arrivée])	184-186
	Obj. XVII (Le déictique **this**)	195-197
	Obj. XX (Les traductions anémiques [recherche d'idiotismes; traduction de mots anglais passe-partout : **affect (to), approach, appropriate, available**])	215-219
	Obj. XXI (Locutions et expressions toutes faites)	220-221
MORST 1961	(L'expression juste)	9-10 15 20 34 40 46-47 52 62-63 69

		PAGES
E. Idiotisme (suite)		
MORST 1961 (suite)	(L'expression juste) [suite]	74-75 81 84-85
	(L'expression juste [Complétez la phrase française])	21-22
	(Le sens global)	69
VINSW (1) 1970	Exerc. 3-8 (Unités de traduction)	3-9
	Exerc. 11 (Locutions verbales)	12
	Exerc. 29 (Lacunes)	31
	Exerc. 42 (Tour de présentation)	49
	Exerc. 54-55 (Modulation)	62-63
	Exerc. 57 (Équivalence)	65
	Exerc. 60 (Adaptation [L'allusion dans le lexique])	69
VINSW (2) 1970	Exerc. 7-11 (Unités de traduction)	16-22
	Exerc. 41 (Équivalences)	79-80
F. Impropriété		
ANFRA 1986	Exerc. III.21-III.24 (Synonymes)	90-93
	Exerc. III.25-III.27 (Le mot juste)	94-96
	Exerc. III.30 (Expressions critiquables ou critiquées)	101-102
BAEXP (1) 1981	Exerc. 18-22 [**Important** et ses synonymes]	49-50
	Exerc. 6-9 [Équivalents du verbe **causer** et du nom **cause**]	95-96
	Exerc. 3 [Choix du mot juste]	166-167
	Exerc. 7-8 [Locutions exprimant différents rapports]	216
	Exerc. 4 [**Degré, étape, niveau, palier, phase, seuil, tranche**]	243
	Exerc. 4 [Mots exprimant la suite logique (ex. : **conséquence, incidence, résultat, suite**)]	257-258
BAEXP (2) 1981	Exerc. 8 [Impropriétés]	146
	Exerc. 12-13 [Emploi de mots savants]	177-178
	Exerc. 9-10 [**Problèmes, questions, difficultés**, etc.]	206

F. Impropriété (suite)

		PAGES
BAEXP (2) 1981 [suite]	Exerc. 8-14 (Pour ou contre [tournures exprimant l'accord ou le désaccord])	231-232
	Exerc. 3-8 [Tournures exprimant l'idée de but]	255-256
COECR (2) 1956	Exerc. 1-2 (Sur des impropriétés)	3-4
	Exerc. 4-6 (Le vocabulaire des sensations : les lumières)	4-6
	Exerc. 11-12 (Sur la recherche du mot propre)	12-13
	Exerc. 17-20 (Le vocabulaire des sensations : les formes et les mouvements)	15-16
	Exerc. 31-43 (Le vocabulaire des sensations : A. Les couleurs franches, B. Les couleurs mixtes)	26-28
	Exerc. 49-55 (Le vocabulaire des sensations : les sons)	36-38
	Exerc. 65-66 (Le vocabulaire des sensations : les sons)	43
	Exerc. 67-70 (Le vocabulaire des sensations : les odeurs)	43-44
	Exerc. 159-162 [Propriété des termes]	141-142
	Exerc. 173-175 (L'idée de négation exprimée par des préfixes privatifs ou négatifs)	157-158
	Exerc. 176-177 (L'idée de refus)	158
	Exerc. 181-183 [Nuances diverses de l'idée de commandement]	166-167
	Exerc. 188 [Expression de la cause]	175
	Exerc. 198-200 [Expression du but, de la conséquence, du raisonnement]	194-195
DAPENC 1977	Exerc. A., B. (Bifurcations et déviations)	133-137
	Exerc. A., B., C. (Affinité des mots entre eux [cooccurrents, syntagmes])	141-144
GRFRA 1977	N^{os} 161-163	35
	N^{os} 184-185	39-40
	N^{os} 200-201	42
	N^{o} 953	190
	N^{o} 1226 [Cooccurrents]	247

		PAGES
F. Impropriété (suite)		
GRFRA 1977 (suite)	N° 1227 [Emplois de **incessamment**]	247
	N°s 1229-1230 (Emploi de certains adverbes)	247-248
HOREV 1985	Exerc. 7B [Adverbes employés abusivement]	132
	Exerc. 7D [**Voiture** ou **wagon de métro**?]	133
	Exerc. 8D [**Prescription** ou **ordonnance**?]	135
LERED (2) 1978	N° 31 [**Impératif** ou **impérieux**]	32
	N°s 41-51 [Parasynonymes]	37-38
	N°s 89-90 [Impropriétés]	56-57
	N° 100 [**Controuver**]	59
	N°s 102-103 [**Sous l'égide de**; **mitigé**]	60
	N° 106 [Impropriétés]	60-61
	N°s 107 [Confusion homonymique], 109 [Termes congénères] et 110 [Confusion de termes]	61
	N°s 111 [Termes congénères], 112 [**Motivation**], 113 [**Pluralisme**] et 114 [Termes congénères]	62
	N° 118 [**Promotion**]	63-64
	N°s 120 [**Démarche**] et 121 [**Ouverture**]	64
	N° 124 [Raccourcis excessifs]	65
	N°s 125-127 (Impropriétés en cascade : le galimatias)	65-66
	N° 147 [Différence entre les verbes **épargner** et **éviter**]	78
UM-4 (1) 1976	Exerc. 1, n°s 1-93 (Mots confondus à cause de leur forme)	3-21
	Exerc. 2, n°s 1-121 (Mots confondus à cause de leur sens [impropriétés])	25-48
UM-4 (1) 1983	Exerc. 1, n°s 1-128 (Le terme propre)	3-31
	Exerc. 2, n°s 1-103 (Vocabulaire [préfixes, suffixes, paronymes])	35-56
UM-4 (2) 1976	Exerc. 1, n°s 42-114 [Impropriétés]	11-24
UM-4 (2) 1983	Exerc. 1, n°s 1-118 (Le terme propre)	3-31
UM-4 (3) 1976	Exerc. 1, n°s 1-113 (Confusion de termes)	3-25
	Exerc. 2, n°s 1-132 (Confusion de termes [Autres impropriétés])	29-54

		PAGES
F. Impropriété (suite)		
UM-4 (3) 1983	Exerc. 1, nos 1-115 (Le terme propre)	3-30
	Exerc. 2, nos 1-119 (Vocabulaire [préfixes, suffixes, paronymes])	33-59
VINSW (1) 1970	Exerc. 15 (Mots signes et mots images - Notation des sons)	16
	Exerc. 17 (Sens propre et sens figuré)	18
	Exerc. 24 (Identification des aspects dans le lexique [connotations])	25-26
VINSW (2) 1970	Exerc. 44 (Sens propre et sens figuré)	83-85
G. Interférence		
DAPENC 1977	Exerc. C.2.; D.; E.1., 2.; H. [Emploi des articles et des démonstratifs]	7-11
	Exerc. E., nos 14-25 [Superlatifs et comparatifs]	30
	Exerc. F. [Expression de la quantité]	41-43
	Exerc. A., B. (L'appartenance [possessif, article défini, pronom **en**])	47
DEDIS 1984	Obj. XI (Superlatif français et comparatif anglais)	175-176
	Obj. XVII (Le déictique **this**)	195-197
UM-4 (1) 1983	Exerc. 7, nos 99-106 et 108 [Calques]	198-200
	Exerc. 10, nos 1-32 [Calques]	257-264
UM-4 (2) 1976	Exerc. 10, nos 80-113 (Anglicismes de construction [Calques])	249-256
UM-4 (2) 1983	Exerc. 6, nos 96, 97, 99-103 et 105-107 [Calques]	171-175
	Exerc. 10, nos 1-32 [Calques]	263-270
UM-4 (3) 1983	Exerc. 1, nos 99-101, 103, 104, 106, 107 et 109-115 [Calques]	26-30
VINSW (1) 1970	Exerc. 36 (Un calque de structure : **when**)	39-40
	Exerc. 37 (Faux amis de la métalinguistique)	41-42
	Exerc. 39-40 (Représentants)	45-47
H. Orthographe		
BAEXP (1) 1981	Exerc. 6 [Choix de la terminaison du verbe]	47

		PAGES
H. Orthographe (suite)		
BAEXP (1) 1981 [suite]	Exerc. 1-2 [Correction de fautes d'orthographe]	104-105
	Exerc. 3-4 [Ponctuation et majuscules]	109
	Exerc. 1-3 [Adverbes en **-ment**]	256
BAEXP (2) 1981	Exerc. 3-4 [**Qu'elle(s) et quelle(s)**]	55
	Exerc. 7-8 [**Quel(s), quelle(s), quelque(s), quel(s) que** ou **quelle(s) que**]	60
	Exerc. 3 [**Quel, qu'elle, quel que, quelque ... que**]	81
	Exerc. 7 [**Quoique** ou **quoi que**]	104
	Exerc. 3-7 [Accents dans la conjugaison des verbes]	141-143
	Exerc. 7-8 [Participe présent ou adjectif]	204-205
COECR (2) 1956	Exerc. 178 [Impératif présent, deuxième personne du singulier et du pluriel]	165
GRFRA 1977	N^{os} 542-547 [**Quel que** et **quelque**]	111-112
	N^{o} 644 [**Quoi que** et **quoique**]	131
HOREV 1985	Exerc. 1A, 2A, 3A, 4A, 5A, 6A, 7A, 8A, 9A, 10A [Fautes d'orthographe à corriger]	120-138
UM-4 (1) 1976	Exerc. 3, n^{os} 1-102 (Orthographe de certains sons)	51-69
	Exerc. 5, n^{os} 1-62 [Conjugaison du verbe]	101-112
	Exerc. 6, n^{os} 1-79 (Accents, majuscules, élision, trait d'union)	133-147
	Exerc. 7, n^{os} 59-71 (Formation des adverbes en **-ment**)	161-163
	Exerc. 9, n^{os} 1-146 (Consonnes doubles)	203-228
UM-4 (1) 1983	Exerc. 4, n^{os} 1-87 [Conjugaison du verbe]	89-108
	Exerc. 8, n^{os} 1-125 (Orthographe de certains sons et redoublement de consonnes [**t, r, l, m, n, f**])	203-226
	Exerc. 9, n^{os} 25-106 [Élision, trait d'union, accents, majuscules]	234-253
UM-4 (2) 1976	Exerc. 2, n^{os} 1-125 (Orthographe de certains sons)	27-49
	Exerc. 4, n^{os} 1-12 (Forme des numéraux)	75-77
	Exerc. 4, n^{os} 13-15 (Formation des adverbes en **-ment**)	77

		PAGES
H. Orthographe (suite)		
UM-4 (2) 1976 [suite]	Exerc. 4, nos 31-44 (Formes du participe présent, de l'adjectif verbal ou du substantif)	80-82
	Exerc. 4, nos 45-48 (Morphologie du verbe, radical terminé par **i** ou **y**)	83
	Exerc. 4, nos 49-66 (Morphologie du verbe, radicaux divers)	83-87
	Exerc. 4, nos 67-73 (Conjugaison des verbes en **-dre**)	87-88
	Exerc. 4, nos 74-111 [Désinence de la première personne du singulier (nos 74-86), de la troisième personne du singulier (nos 87-94), des personnes du pluriel (nos 95-106) et du participe passé (nos 107-111)]	88-96
	Exerc. 6, nos 1-86 (Accents, majuscules, élision, trait d'union)	127-143
	Exerc. 9, nos 1-177 (Redoublement de consonnes)	197-227
UM-4 (2) 1983	Exerc. 3, nos 1-45 [Conjugaison du verbe]	67-77
	Exerc. 7, nos 1-116 (Orthographe d'usage)	179-203
	Exerc. 8, nos 1-107 (Redoublement de consonnes [**m, p, l, r, f, n, b, d, g, t**])	207-226
	Exerc. 9, nos 1-124 (Abréviations, accents, majuscules, élision)	229-260
UM-4 (3) 1976	Exerc. 4, nos 112-115 (Formation des adverbes en **-ment**)	100
	Exerc. 5, nos 1-47 [Conjugaison du verbe] [Verbes avec **é** ou **e** à l'avant-dernière syllabe de l'infinitif (nos 1-5), verbes en **-dre** (nos 6-11) et verbes à radical particulier (nos 12-18); désinence de la première personne du singulier (nos 19-26), de la deuxième personne du singulier (nos 27-31), de la troisième personne du singulier (nos 32-36), des personnes du pluriel (nos 37-40) et du participe passé (nos 41-47)]	103-112
	Exerc. 6, nos 1-117 (Accents, majuscules, élision, trait d'union)	131-154
	Exerc. 9, nos 1-156 (Redoublement de consonnes et orthographe de certains sons)	215-242

		PAGES
H. Orthographe (suite)		
UM-4 (3) 1983	Exerc. 3, nos 81-108 [Conjugaison du verbe]	
	[L'imparfait du subjonctif (nos 81-87), les verbes en **-yer** (nos 88-92), les verbes en **-dre** et en **-oir** (nos 93-103) et les verbes ayant d'autres radicaux particuliers (nos 104-108)]	82-88
	Exerc. 10, nos 1-129 (Accents, majuscules, trait d'union)	293-327
I. Régionalisme		
ANFRA 1986	Exerc. II.1-II.16 (Anglicismes et régionalismes)	29-61
VINSW (1) 1970	Exerc. 38 (Faux amis canadiens)	43-44
J. Vocabulaire		
AGIMM (1) 1971	(Vocabulary [vocabulaire anglais])	57-120
AGIMM (2) 1971	(Vocabulary [vocabulaire anglais])	71-122
	(Business Vocabulary [vocabulaire anglais des affaires])	167-171
AGIMM (3) 1971	(Vocabulary [vocabulaire anglais])	103-182
ANFRA 1986	Exerc. III.1-III.6 (Enrichissement du vocabulaire)	67-73
	Exerc. III.7-III.12 (Expressions idiomatiques)	74-81
	Exerc. III.13-III.16 (Antonymes)	82-85
	Exerc. III.17 (Homonymes et paronymes)	86
	Exerc. III.18-III.20 (Paronymes)	87-89
	Exerc. III.21-III.24 (Synonymes)	90-93
	Exerc. III.25-III.27 (Le mot juste)	94-96
	Exerc. III.28-III.29 (Barbarismes et confusions de mots)	97-100
	Exerc. III.30 (Expressions critiquables ou critiquées)	101-102
	Exerc. IV.1 (Suppression du verbe **faire**)	105
	Exerc. IV.2 (Suppression du verbe **mettre**)	106
	Exerc. IV.3 (Suppression du verbe **être**)	107-108
	Exerc. IV.4 (Suppression du verbe **avoir**)	109-110
	Exerc. IV.5 (Suppression de **il y a**)	111-112
	Exerc. IV.6 (Suppression des superlatifs absolus)	113

		PAGES
J. Vocabulaire (suite)		
ANFRA 1986 (suite)	Exerc. IV.7 (Suppression des adverbes de manière)	114
	Exerc. IV.8-IV.11 (Suppression des propositions relatives)	115-120
	Exerc. IV.13 (Suppression du pronom démonstratif neutre)	123
	Exerc. IV.15-IV.16 (Recherche de la concision)	125-127
BAEXP (1) 1981	Exerc. 18-22 [**Important** et ses synonymes]	49-50
	Exerc. 6-9 [Équivalents du verbe **causer** et du nom **cause**]	95-96
	Exerc. 10 [Équivalents d'un niveau de langue plus soutenu]	114
	Exerc. 3-4 [Choix du mot juste, recherche de la précision]	166-167
	Exerc. 5-6 (Un verbe touche-à-tout : **faire**)	230
	Exerc. 4 [**Degré, étape, niveau, palier, phase, seuil, tranche**]	243
	Exerc. 5 [Mots collecteurs (mots regroupant les termes d'une énumération)]	244-245
	Exerc. 4 [Mots exprimant la suite logique (ex. : **conséquence, incidence, résultat, suite**)]	257-258
BAEXP (2) 1981	Exerc. 4-6 [Mots exprimant la complexité]	83-84
	Exerc. 12-13 [Emploi de mots savants]	177-178
	Exerc. 9-10 [**Problèmes, questions, difficultés**, etc.]	206
	Exerc. 8-14 (Pour ou contre [tournures exprimant l'accord ou le désaccord])	231-232
	Exerc. 3-8 [Tournures exprimant l'idée de but]	255-256
COECR (1) 1956	Exerc. 44 [Les noms collectifs]	53
	Exerc. 59-61 [Sens de certains adverbes]	74-76
COECR (2) 1956	Exerc. 4-6 (Le vocabulaire des sensations : les lumières)	4-6
	Exerc. 11-12 (Sur la recherche du mot propre)	12-13
	Exerc. 17-20 (Le vocabulaire des sensations : les formes et les mouvements)	15-16

		PAGES
J. Vocabulaire (suite)		
COECR (2) 1956 [suite]	Exerc. 21-24 (Sur la précision)	22
	Exerc. 26-27 [Précision et pittoresque des termes]	23-24
	Exerc. 31-43 (Le vocabulaire des sensations : A. Les couleurs franches, B. Les couleurs mixtes)	26-28
	Exerc. 49-55 (Le vocabulaire des sensations : les sons)	36-38
	Exerc. 65-66 (Le vocabulaire des sensations : les sons)	43
	Exerc. 67-70 (Le vocabulaire des sensations : les odeurs)	43-44
	Exerc. 77 (Sur la métonymie)	53
	Exerc. 79-82 (Le vocabulaire des sensations : les saveurs)	53-54
	Exerc. 144-149 (Moyens d'expression : le vocabulaire de l'émotion)	123-124
	Exerc. 157 [Choix du mot juste]	134-135
	Exerc. 159-162 [Propriété des termes]	141-142
	Exerc. 164 (Les on-dit [rapporter des propos, une idée])	149
	Exerc. 165-166 (Opinions et croyances)	150-151
	Exerc. 170 [Sens et emplois des mots]	153
	Exerc. 173-175 (L'idée de négation exprimée par des préfixes privatifs ou négatifs)	157-158
	Exerc. 176-177 (L'idée de refus)	158
	Exerc. 181-183 [Nuances diverses de l'idée de commandement]	166-167
	Exerc. 188 [Expression de la cause]	175
	Exerc. 198-200 [Expression du but, de la conséquence, du raisonnement]	194-195
	Exerc. 207 [Antonymes] et 208 [Emploi correct de certains termes]	206-207
DAPENC 1977	Exerc. A. (Bifurcations et déviations)	133-134
LERED (2) 1978	N° 5 [Suppression du verbe **montrer**]	18
	N° 6 [Suppression du verbe **mettre**]	18-19
	N° 7 [Suppression du verbe **voir**]	19
	N°s 8-11 (Les niveaux de langue)	20-22

		PAGES
J. Vocabulaire (suite)		
LERED (2) 1978 [suite]	N° 30 [Synonymes de **remettre**]	31
	N° 32 [Différentes acceptions de certains termes]	32-33
	N° 38 [Acceptions archaïques et acceptions actuelles]	35-36
	N° 40 [Parasynonymes]	36
	N°s 41-51 [Parasynonymes]	37-38
	N°s 68-69 [Substitution d'un adjectif à une subordonnée relative]	45-48
LESTY 1972	(Ce qu'on substitue aux verbes **être, se trouver, il y a**)	7-23
	(Ce qu'on substitue au verbe **avoir**)	24-27
	(Ce qu'on substitue au verbe **faire**)	28-42
	(Ce qu'on substitue au verbe **mettre**)	43-48
	(Ce qu'on substitue au verbe **dire**)	49-50
	(Ce qu'on substitue au verbe **voir**)	51-52
	(Ce qu'on substitue au verbe passif)	52-60
	(Ce qu'on substitue au mot **chose**)	61-64
	(Ce qu'on substitue aux mots **hommes, gens, personnes**)	64-66
	(Ce qu'on substitue aux pronoms **ceci, cela**)	71-74
	(Comment on supprime une proposition relative)	77-140
	(Comment on supprime la préposition en tête d'une phrase)	142-152
	(Ce qu'on substitue aux adverbes de manière)	152-177
	(Comment on supprime les adverbes servant à marquer le superlatif absolu)	178-188
	[Comment on supprime les adverbes de quantité]	190-199
	(Ce qu'on substitue aux adverbes de lieu **où, d'où, par où**)	199-201
	[Ce qu'on substitue aux adverbes de temps **souvent, fréquemment, toujours**]	201-202
	(Comment on supprime les adverbes de négation)	202-208
	(Ce qu'on substitue au participe présent)	210-220

J. Vocabulaire (suite)

		PAGES
LESTY 1972 (suite)	(Ce qu'on substitue au participe passé actif [ex. : ayant écrit])	220-224
	[Suppression des conjonctions subordonnantes (procédés généraux)]	227-252
	[Suppression des verbes d'opinion suivis d'une conjonction subordonnante]	272-273
	(Comment on supprime la conjonction **que** après les verbes déclaratifs tels que **dire, répondre, prétendre** [procédés spéciaux])	276-289
MORST 1961	(Le mot juste)	9 15 27-28 33 39-40 46 51-52 62 68 74 81 84-85
	(Le mot juste [Complétez la phrase française])	41 54-56 75-76
	(Sens propre et sens figuré)	20
	(Sens syntagmatique)	28
	(Sens intellectuel et sens affectif)	34
SISAV 1984	Exerc. 12 [Suppression de termes vagues] et 14 [Remplacement de termes par des équivalents]	88-89
UM-4 (1) 1976	Exerc. 1, nos 1-93 (Mots confondus à cause de leur forme)	3-21
	Exerc. 2, nos 1-121 (Mots confondus à cause de leur sens [impropriétés])	25-48
UM-4 (1) 1983	Exerc. 1, nos 1-128 (Le terme propre)	3-31
	Exerc. 2, nos 1-103 (Vocabulaire [préfixes, suffixes, paronymes])	35-56
UM-4 (2) 1976	Exerc. 1, nos 1-114 (Confusion de termes)	3-24
UM-4 (2) 1983	Exerc. 1, nos 1-118 (Le terme propre)	3-31
UM-4 (3) 1976	Exerc. 1, nos 1-113 (Confusion de termes)	3-25
	Exerc. 2, nos 1-132 (Confusion de termes [Autres impropriétés])	29-54

		PAGES
J. Vocabulaire (suite)		
UM-4 (3) 1983	Exerc. 1, nos 1-115 (Le terme propre)	3-30
	Exerc. 2, nos 1-119 (Vocabulaire [préfixes, suffixes, paronymes])	33-59
VINSW (1) 1970	Exerc. 24 (Identification des aspects dans le lexique [connotations])	25-26
	Exerc. 26-28 (Dérivation irrégulière)	28-30
VINSW (2) 1970	Exerc. 23 (Lacunes de dérivation)	46-47

2. Style

		PAGES
Généralités		
ANFRA 1986	Exerc. V.1-V.22 [Révision unilingue de phrases et de textes]	133-161
BAEXP (2) 1981	Exerc. 10-11 [Ordre des mots - Mise en relief]	107
	Exerc. 14-15 [Cohérence des métaphores]	180
LERED (2) 1978	Nos 377-441 (La clarté syntaxique et l'expressivité)	157-181
SISAV 1984	Exerc. 1-7 (Comment maîtriser le procédé de l'addition [addition d'éléments et étoffement])	76-79
	Exerc. 8-11 (Comment maîtriser le procédé de la soustraction [allégement de la phrase])	83-86
	Exerc. 12-14 (Comment maîtriser le procédé de la substitution [suppression de termes vagues ou de subordonnées, remplacement de termes par des équivalents])	88-89
	Exerc. 15-17 (Comment maîtriser le procédé de la permutation [inversions et permutations])	92-93
	Exerc. 18-22 (Comment maîtriser le procédé de la transformation [mots de rappel, nominalisation])	97-99
	Exerc. 1-6 [Procédés propres à la phrase ou au texte informatif (effacement du je, dénotation, caractérisation)]	106-110
	Exerc. 7-9 [Procédés propres à la phrase expressive (vocabulaire mélioratif, vocabulaire dépréciatif, etc.)]	116-117
	Exerc. 10-15 [Rédaction de phrases incitatives]	132
	Exerc. 16-17 [Rédaction de définitions (phrase explicative)]	137-138
	Exerc. 18-19 [Phrase poétique ou esthétique (connotation et évocation)]	141
	Exerc. 20-22 [Comparaison]	145
	Exerc. 23-24 [Métaphore]	147
	Exerc. 25-26 [Métonymie]	149
	Exerc. 27 [Explication de répétitions (pléonasme, allitération)]	155
	Exerc. 28 [Inversions]	157
	Exerc. 29 [Rythme et images]	159-160

		PAGES
A. Allitération		
BAEXP (1) 1981	Exerc. 14 [Cacophonies]	117
COECR (2) 1956	Exerc. 110-111 (Sur des sonorités cacophoniques)	83-84
B. Ambiguïté		
BAEXP (1) 1981	Exerc. 12-13 [Composés fourre-tout]	115
	Exerc. 6-8 [Lourdeurs et ambiguïtés]	169
	Exerc. 7-8 [Locutions exprimant différents rapports]	216
	Exerc. 2 [Obscurité dans l'emploi des pronoms et des adjectifs]	240-241
BAEXP (2) 1981	Exerc. 12-13 [Emploi de mots savants]	177-178
COECR (1) 1956	Exerc. 27 (Sur les équivoques)	31
	Exerc. 35 (Sur la place du relatif)	45
	Exerc. 39 (Sur l'emploi équivoque des possessifs)	51
	Exerc. 70 [Emploi de **comme**]	89
DEDIS 1984	Obj. XVI (Les métaphores)	191-193
	Obj. XIX (Le remodelage des idées [reformulation d'énoncés])	207-209
LERED (2) 1978	N^os^ 125-127 (Impropriétés en cascade : le galimatias)	65-66
	N^os^ 332 [Emploi de la locution conjonctive **parce que**] et 333 [Emploi de l'expression **tant que**]	142
	N^os^ 377-386 (Le verbe doit se rapporter clairement à son sujet)	157-160
	N^os^ 387-394 (Le complément du verbe doit se rapporter clairement à ce verbe)	161-164
	N^os^ 405-410 (Le pronom et son antécédent)	168-170
	N^os^ 411-419 (Particularités d'emploi des formes non actualisées du verbe [infinitif et participe])	171-173
	N^os^ 422-424 et 427 (Place de l'adverbe)	175-176
	N^o^ 432 [Équivoque découlant d'une ellipse]	178
UM-4 (1) 1983	Exerc. 1, n^o^ 69 [Équivoque]	18
UM-4 (2) 1983	Exerc. 5, n^os^ 102, 106 et 107 [Ambiguïté]	141-143

		PAGES
B. Ambiguïté (suite)		
UM-4 (3) 1976	Exerc. 8, nos 82-84 (La proposition infinitive)	202
VINSW (2) 1970	Exerc. 45 (Ambiguïtés du message)	86-88
D. Cliché		
BAEXP (1) 1981	Exerc. 7-8 [Locutions exprimant différents rapports]	216
BAEXP (2) 1981	Exerc. 15 [Cohérence des métaphores]	180
COECR (2) 1956	Exerc. 142 [Clichés]	122
	Exerc. 239-240 [Périphrases]	252-253
LERED (2) 1978	No 141 [Clichés périphrastiques]	73
E. Forme passive		
COECR (1) 1956	Exerc. 113 [Forme passive]	137
DAPENC 1977	Exerc. A., B. (Les voix passive et pronominale)	73-76
	Exerc. D.1., 2. (Le tour factitif)	79-81
GRFRA 1977	Nos 128-133 [Verbes passifs et compléments d'agent]	28-29
	Nos 719-724 [Voix active et voix passive]	145-147
LESTY 1972	(Ce qu'on substitue au verbe passif)	52-60
F. Formulation lourde		
a) Généralités		
ANFRA 1986	Exerc. IV.1 (Suppression du verbe **faire**)	105
	Exerc. IV.2 (Suppression du verbe **mettre**)	106
	Exerc. IV.3 (Suppression du verbe **être**)	107-108
	Exerc. IV.4 (Suppression du verbe **avoir**)	109-110
	Exerc. IV.5 (Suppression de **il y a**)	111-112
	Exerc. IV.6 (Suppression des superlatifs absolus)	113
	Exerc. IV.7 (Suppression des adverbes de manière)	114
	Exerc. IV.8-IV.11 (Suppression des propositions relatives)	115-120

		PAGES
F. Formulation lourde (Généralités) [suite]		
ANFRA 1986 (suite)	Exerc. IV.12 (Suppression des propositions subordonnées)	121-122
	Exerc. IV.13 (Suppression du pronom démonstratif neutre)	123
	Exerc. IV.14 (Suppression des pléonasmes)	124
	Exerc. IV.15-IV.16 (Recherche de la concision)	125-127
BAEXP (1) 1981	Exerc. 10-12 [Suppression des formules creuses, des pléonasmes, du superflu]	97-98
	Exerc. 5-8 [Lourdeurs et ambiguïtés]	169
	Exerc. 17 [Allégement des phrases]	200
	Exerc. 7-8 [Abus du tour **il faut**]	231
	Exerc. 6 [Lourdeur des énumérations]	245
BAEXP (2) 1981	Exerc. 15-16 [Monotonie du style]	235
COECR (1) 1956	Exerc. 101 (Sur les avantages des subordonnées infinitives ou participes et de l'ablatif absolu)	124
DAPENC 1977	Exerc. B.; D.1., 2. (Négation et affirmation)	103-105
DEDIS 1984	Obj. XII (Les tournures nominales)	177-179
	Obj. XIII (Suppression des redondances, des périphrases et des circonlocutions)	182-183
	Obj. XV (La modulation des répétitions)	187-188
	Obj. XIX (Le remodelage des idées [reformulation d'énoncés])	207-209
GRFRA 1977	N° 17 [Concision]	9
	N°s 213-214 [Ellipse]	45
LERED (2) 1978	N°s 68-69 [Substitution d'un adjectif à une subordonnée relative]	45-48
LESTY 1972	(Ce qu'on substitue aux pronoms **ceci, cela**)	71-74
	(Comment on supprime une proposition relative)	77-140
	(Comment on supprime la préposition en tête d'une phrase)	142-152
	(Ce qu'on substitue aux adverbes de manière)	152-177
	(Comment on supprime les adverbes servant à marquer le superlatif absolu)	178-188

		PAGES
. Formulation lourde (Généralités) [suite]		
LESTY 1972 (suite)	[Comment on supprime les adverbes de quantité]	190-199
	(Ce qu'on substitue aux adverbes de lieu **où, d'où, par où**)	199-201
	[Ce qu'on substitue aux adverbes de temps **souvent, fréquemment, toujours**]	201-202
	(Comment on supprime les adverbes de négation)	202-208
	(Ce qu'on substitue au participe présent)	210-220
	(Ce qu'on substitue au participe passé actif [ex. : ayant écrit])	220-224
	[Suppression des conjonctions subordonnantes (procédés généraux)]	227-252
	(Comment on supprime les conjonctions concessives **quoique, bien que, encore que** [procédés spéciaux])	252-256
	(Comment on supprime les conjonctions causales de subordination **parce que, comme, attendu que, vu que** [procédés spéciaux])	256-260
	(Comment on supprime les conjonctions temporelles **quand, lorsque, dès que,** etc. [procédés spéciaux])	260-264
	(Comment on supprime les conjonctions **si, pourvu que** [procédés spéciaux])	265-267
	(Comment on supprime la locution **ne ... que**)	267-268
	(Comment on supprime le **que** consécutif)	269-270
	(Comment on supprime la conjonction **que** après les verbes exprimant une opinion tels que **croire, penser, espérer** [procédés spéciaux])	271-275
	(Comment on supprime la conjonction **que** après les verbes déclaratifs tels que **dire, répondre, prétendre** [procédés spéciaux])	276-289
	(Manière d'éviter certaines locutions lourdes)	289-295
	(Exercices récapitulatifs)	296-305
SISAV 1984	Exerc. 8-11 (Comment maîtriser le procédé de la soustraction [allégement de la phrase])	83-86

		PAGES
F. Formulation lourde (Généralités) [suite]		
SISAV 1984 (suite)	Exerc. 12-14 (Comment maîtriser le procédé de la substitution [suppression de termes vagues ou de subordonnées, remplacement de termes par des équivalents])	88-89
	Exerc. 18-22 (Comment maîtriser le procédé de la transformation [mots de rappel, nominalisation])	97-99
UM-4 (1) 1983	Exerc. 7, n^{os} 68-72 (Vaut-il mieux mettre un nom ou un verbe?)	189-190
UM-4 (2) 1976	Exerc. 8, n^{os} 106-110 (Harmonie de la phrase)	192-193
UM-4 (3) 1976	Exerc. 8, n^{os} 93-98 (Répartition des actants)	204-205
	Exerc. 8, n^{os} 119-128 (Harmonie de la phrase)	209-211
b) Étoffement des prépositions		
MORST 1961	(Étoffement et dépouillement)	40
	(Étoffement des prépositions)	47
VINSW (1) 1970	Exerc. 46 (Locutions prépositives [cas d'étoffement])	53
	Exerc. 47 (Étoffement et dépouillement)	54
VINSW (2) 1970	Exerc. 39 (Étoffement et dépouillement)	75-76
c) Mots français passe-partout		
BAEXP (1) 1981	Exerc. 18-22 [**Important** et ses synonymes]	49-50
	Exerc. 6-9 [Équivalents du verbe **causer** et du nom **cause**]	95-96
	Exerc. 4 [Suppression du verbe **dire**]	167
	Exerc. 7-8 [Locutions exprimant différents rapports]	216
	Exerc. 5-6 (Un verbe touche-à-tout : **faire**)	230
COECR (2) 1956	Exerc. 104-105 (Sur l'abus du verbe **faire**)	74-75
	Exerc. 106 (Sur l'abus du verbe **être**)	75
LESTY 1972	(Ce qu'on substitue aux verbes **être, se trouver, il y a**)	7-23
	(Ce qu'on substitue au verbe **avoir**)	24-27

		PAGES
F. Formulation lourde (Mots français passe-partout) [suite]		
LESTY 1972 (suite)	(Ce qu'on substitue au verbe **faire**)	28-42
	(Ce qu'on substitue au verbe **mettre**)	43-48
	(Ce qu'on substitue au verbe **dire**)	49-50
	(Ce qu'on substitue au verbe **voir**)	51-52
	(Ce qu'on substitue au mot **chose**)	61-64
	(Ce qu'on substitue aux mots **hommes, gens, personnes**)	64-66
G. Littéralité		
DAPENC 1977	Exerc. A., B. (Éléments de sens)	1
	Exerc. F. [Traduction ou étoffement de prépositions anglaises]	17-18
	Exerc. A.; B.1., 2., 3.; C. (Le nombre : sens et forme [pluriel ou singulier])	35-37
	Exerc. F. [Expression de la quantité]	41-43
	Exerc. A., B. (Mesure et degré [dimensions, durée, changements de valeur])	45-46
	Exerc. A., B. (L'appartenance [possessif, article défini, pronom **en**])	47
	Exerc. A.1., 2., 3.; B.1., 2.; C. [Position (d'une chose, d'une personne), mouvement, déplacement, augmentation, diminution]	49-52
	Exerc. E. (Le moment et la durée)	55-56
	Exerc. D. (L'interrogation)	100-102
	Exerc. C. (**Pouvoir, devoir, falloir, savoir**)	117-118
	Exerc. C. (La transposition)	147-148
DEDIS 1984	Obj. V (L'extraction des notions-clés)	148
	Obj. X (L'affranchissement des structures) [**Whichever**] [**On ... basis**] [**With**] [**When**]	169-171 171 171-172 172-173
	Obj. XI (Superlatif français et comparatif anglais)	175-176
	Obj. XII (Les tournures nominales)	177-179
	Obj. XVI (Les métaphores)	191-193
	Obj. XVII (Le déictique **this**)	195-197

		PAGES
G. Littéralité (suite)		
DEDIS 1984 (suite)	Obj. XX (Les traductions anémiques [recherche d'idiotismes; traduction de mots anglais passe-partout : **affect (to), approach, appropriate, available**])	215-219
MORST 1961	(Étoffement et dépouillement)	40
	(Étoffement des prépositions)	47
VINSW (1) 1970	Exerc. 35 (Faux amis de structure)	38
	Exerc. 36 (Un calque de structure : **when**)	39-40
	Exerc. 62 (Traductions obliques)	71-72
VINSW (2) 1970	Exerc. 16 (Calques)	31-32
	Exerc. 19 (Faux amis de structure)	38-39
	Exerc. 20-21 (Extension : la tyrannie de la forme)	40-43
	Exerc. 27 (Prépositions)	54-56
	Exerc. 33 (Structure et sens)	63
	Exerc. 40 (La modulation)	77-78
H. Niveau de langue		
ANFRA 1986	Exerc. IV.17-IV.18 (Niveaux de langue)	128-129
BAEXP (1) 1981	Exerc. 5-11 [Niveaux de langue]	113-114
	Exerc. 9 [Adaptation au destinataire]	171
BAEXP (2) 1981	Exerc. 12-13 [Emploi de mots savants]	177-178
HOREV 1985	Exerc. 4B [Niveau de langue]	126
LERED (2) 1978	N^{os} 8-22 (Les niveaux de langue)	20-25
	N^{o} 28 [**Surtout que, à cause que**]	28
I. Redite		
ANFRA 1986	Exerc. IV.14 (Suppression des pléonasmes)	124
BAEXP (1) 1981	Exerc. 11-12 [Suppression des pléonasmes, du superflu]	98
	Exerc. 15-16 [Suppression des répétitions de mots ou de tours identiques ou voisins]	117
COECR (1) 1956	Exerc. 78 (Sur l'emploi simultané de **dont** et d'un mot possessif)	100
	Exerc. 79-81 [Pléonasmes]	100-101

		PAGES
. **Redite** (suite)		
COECR (1) 1956 [suite]	Exerc. 82-84 (Sur les valeurs variées du préfixe **re**)	101-102
	Exerc. 85-86 (Sur les superfluités)	102-103
COECR (2) 1956	Exerc. 227-228 [Suppression des redondances et des tautologies]	238-239
	Exerc. 237 (Les épithètes «redoublées»)	251-252
DAPENC 1977	Exerc. B., C. (Représentation [pronoms de reprise] et ellipse)	20-22
	Exerc. D.1., 2.; E. (Négation et affirmation)	104-106
DEDIS 1984	Obj. XIII [Suppression des redondances, des périphrases et des circonlocutions]	182-183
	Obj. XV (La modulation des répétitions)	187-188
GRFRA 1977	N^os^ 215 et 219	45
LERED (2) 1978	N^os^ 129-133 (Les pléonasmes sémantiques)	68-70
	N^os^ 134-135 (Les pléonasmes syntaxiques)	70-71
	N^o^ 137 [Pléonasme stylistique]	71
	N^os^ 140-141 (Le style redondant)	72-73
	N^os^ 148-150 [Tournures pléonastiques]	78
	N^o^ 334 [Emploi des tours concessifs **pour si ... que, pour aussi ... que** et **pour autant que**]	142
SISAV 1984	Exerc. 9-10 (Comment maîtriser le procédé de la soustraction [suppression des redondances, des tautologies ou des termes superflus])	84-85
. **Tonalité**		
BAEXP (2) 1981	Exerc. 11-12 [Atténuation]	208
COECR (2) 1956	Exerc. 164 (Les on-dit [rapporter des propos, une idée])	149
	Exerc. 167-170 (Ironie et raillerie)	151-153
DAPENC 1977	Exerc. D.; E.1., 2., 3.; G. (Présentation objective et subjective de la réalité)	121-124
DEDIS 1984	Obj. XVIII (L'organicité textuelle [tonalité])	202-203
LESTY 1972	[Euphémisme ou litote (emploi du tour négatif)]	209

3. Syntaxe

		PAGES
Généralités		
ANFRA 1986	Exerc. V.1-V.22 [Révision unilingue de phrases et de textes]	133-161
A. Accord		
ANFRA 1986	Exerc. I.6 (Genre des noms)	8
	Exerc. I.7 (Pluriel des noms composés)	9
	Exerc. I.8 (Accord des adjectifs qualificatifs)	10
	Exerc. I.9 (Adjectifs indéfinis, le mot **quelque**)	11
	Exerc. I.10 (Adjectifs indéfinis, le mot **tout**)	12
	Exerc. I.15-I.17 (Participes passés)	19-21
	Exerc. I.18-I.19 (Accord du verbe avec le sujet)	22-23
BAEXP (1) 1981	Exerc. 7-17 [Accord du participe passé]	47-48
	Exerc. 11 [Accord du participe passé de **faire**]	79-80
	Exerc. 2-5 [Accord du participe passé des verbes pronominaux]	93
	Exerc. 9-10 [Accord du participe passé (doute sur le complément d'objet)]	162
	Exerc. 12-13 [Accord du participe passé suivi d'un infinitif]	176
BAEXP (2) 1981	Exerc. 7-8 [**Quel(s), quelle(s), quelque(s), quel(s) que** ou **quelle(s) que**]	60
	Exerc. 1-2 [**Tout**]	254
COECR (1) 1956	Exerc. 125-126 [Accord du verbe en nombre]	156-157
DAPENC 1977	Exerc. D. [Verbes de perception suivis de l'infinitif : accord du participe passé]	87
GRFRA 1977	N^{os} 281-289	58-60
	N^{os} 296-300, 306-311, 316-320, 326-330 et 336-338	61-70
	N^{o} 446 [Mots désignant une couleur]	92
	N^{os} 452-453 [Adjectifs composés]	93
	N^{os} 455-456 [Adjectifs pris adverbialement]	93-94

		PAGES
A. Accord (suite)		
GRFRA 1977 (suite)	N^os 462-465 [Accord de certains adjectifs]	95-96
	N^os 482-488 [Adjectifs numéraux cardinaux]	99-101
	N^o 515 [Adjectifs possessifs]	106
	N^os 559-561 [Accord de **tout**]	114-115
	N^os 573-574 [Accord de **même**]	117-118
	N^o 582 [Accord de **tel**]	119
	N^os 997-1002 [Participe présent ou adjectif verbal (formes et accord)]	198-200
	N^os 1009-1013, 1020-1022, 1030-1033, 1040-1044, 1051-1052, 1059-1063, 1070-1075, 1081-1083, 1089-1091, 1097-1101 et 1107-1108 [Accord des participes passés]	201-222
	N^os 1128-1131, 1138-1142, 1148-1151, 1157-1163, 1169-1176 et 1183-1187 [Accord du verbe]	226-239
HOREV 1985	Exerc. 1B, 2B, 3B, 5B, 6B et 8B [Fautes de grammaire, y compris des fautes de genre et de nombre]	120-134
UM-4 (1) 1976	Exerc. 4, n^os 1-137 (Noms et adjectifs : variation en genre et en nombre)	73-98
	Exerc. 5, n^os 1-158 (Conjugaison et accord du verbe)	101-129
	Exerc. 7, n^os 1-58 [Accord de l'adjectif, du numéral, du substantif]	151-161
	Exerc. 7, n^os 98-109 (Le mot **tel**)	168-170
	Exerc. 8, n^os 12-15 (Les morphèmes indéfinis du syntagme verbal)	177
	Exerc. 8, n^o 114 [Sujets coordonnés par **et surtout, comme, et non, ainsi que, plutôt que**]	197
UM-4 (1) 1983	Exerc. 3, n^os 1-131 (Le nom et l'adjectif. Variation en genre et en nombre)	59-85
	Exerc. 5, n^os 1-102 (Problèmes d'accord) [Formes et accord du numéral cardinal (n^os 1-9), emploi de l'adjectif comme adverbe ou préposition (n^os 10-19), accord des adjectifs composés (n^os 20-33), accord en nombre selon le sens (n^os 34-47), accord du verbe avec un sujet qui est adverbe de quantité (n^os 48-55), accord du verbe quand le sujet est un nombre (n^os 56, 58, 62-65), **plus d'un**	

		PAGES
A. Accord (suite)		
UM-4 (1) 1983 [suite]	(nos 57, 61) ou **moins de deux** (nos 59-60), accord du participe présent (nos 66-76), accord du participe passé employé seul ou avec **être** (nos 77-85), accord du participe passé employé avec **avoir** (nos 86-94), accord de **étant donné, ci-joint, attendu** et d'autres formules du même genre (nos 95-102)]	123-144
UM-4 (2) 1976	Exerc. 3, nos 1-107 (Noms et adjectifs : variation en genre et en nombre)	53-72
	Exerc. 5, nos 1-128 (Problèmes d'accord)	
	[Accord en nombre des noms propres (nos 1-7) et des noms d'oeuvres (nos 8-14); accord de l'adjectif (nos 15-19), de l'adjectif composé (nos 20-24), de l'adjectif de couleur (nos 25-38), du verbe quand il y a plusieurs sujets (nos 39-48), du verbe quand le sujet est un nombre, une fraction, un pourcentage (nos 49-59), du verbe quand le sujet est un nom collectif (nos 60-67), du verbe quand le sujet est un adverbe de quantité (nos 68-77); accord du verbe selon la personne (nos 78-86); accord du participe passé employé seul ou avec **être** (nos 87-98), du participe passé employé avec **avoir** (nos 99-113), du participe passé des verbes pronominaux (nos 114-122) et du participe passé dont le «sujet» présente des particularités (nos 123-128)]	99-123
	Exerc. 7, nos 14-37 et 52-102 [Morphèmes actualisateurs et usages]	
	[**Aucun** (nos 14-16), **quelque** (nos 17-24), féminin de **tout**, même s'il est adverbe (nos 25-31), emploi de **tout** comme adjectif ou adverbe (nos 32-37); féminin des noms de profession (nos 52-69), noms à plusieurs genres (nos 70-75), noms qui changent de sens en changeant de genre (nos 76-80) et noms sur le genre desquels on hésite (nos 81-102)]	149-154 157-167
	Exerc. 8, nos 12-16 (L'indéfini **personne**)	173-174
UM-4 (2) 1983	Exerc. 2, nos 1-23 [Formation du féminin]	
	[Féminin des adjectifs en **-et** et **-ot** (nos 1-4), des noms en **-et, -at, -eau, -en** et **-on** (nos 5-9), des noms de profession en **-eur** (nos 10-18) et d'autres noms de profession (nos 19-23)]	35-39

		PAGES
A. Accord (suite)		
UM-4 (2) 1983 [suite]	Exerc. 2, nos 24-39 (Noms sur le genre desquels on hésite)	39-42
	Exerc. 2, nos 40-45 (Noms à double genre)	43-44
	Exerc. 2, nos 46-108 [Formation du pluriel]	
	[Pluriel des noms composés avec élément «étranger» (nos 46-55), avec verbe et substantif (nos 56-62), avec adjectif et substantif (nos 63-71), avec deux substantifs (nos 72-78) et avec élément invariable (nos 79-85); pluriel de noms composés particuliers (nos 86-100) et de mots empruntés à des langues soeurs (nos 101-108)]	44-62
	Exerc. 2, nos 109-118 (Noms sans singulier ou à pluriel particulier)	62-64
	Exerc. 4, nos 1-80 (Problèmes d'accord)	
	[Accord du numéral (nos 1-7), accord avec un titre d'ouvrage (nos 8-14), accord de l'adjectif dans des tours particuliers (nos 15-20), accord de **mi-, demi-, semi-, nu-** (nos 21-24), accord dans les constructions redoublées (nos 25-31), accord de l'adjectif et du participe avec **on, nous, vous...** (nos 32-37), accord de l'adjectif et du verbe avec des noms ou des pronoms joints par **ou, ni, comme, ainsi que...** (nos 38-45), accord de l'adjectif et du verbe avec des noms ou des pronoms juxtaposés ou joints par **et** (nos 46-53), accord du participe passé quand son objet est un collectif, un adverbe de quantité, **le peu, un des...** (nos 54-61), accord du participe passé quand son objet est une proposition sous-entendue ou un infinitif (nos 62-67), accord du verbe selon la personne (nos 68-76), cas particuliers d'accord du verbe (nos 77-80)]	95-113
UM-4 (3) 1976	Exerc. 3, nos 1-53 [Formation du féminin]	
	[Mots divers (nos 1-9), mots en **-an, -en, -in** et **-on** (nos 10-15), mots en **-t** (nos 16-25), mots en **-eur** (nos 26-35), noms de profession (nos 36-53)]	57-66
	Exerc. 3, nos 54-64 (Usages. Noms à plusieurs genres)	67-68
	Exerc. 3, nos 65-97 (Usages. Noms sur le genre desquels on hésite)	69-75

		PAGES
A. Accord (suite)		
UM-4 (3) 1976 [suite]	Exerc. 4, nos 1-83 [Pluriel]	
	[Pluriel des mots en **-al** et **-ail** (nos 1-12), des noms composés (nos 13-41) et des «noms occasionnels» (nos 42-47); pluriel dû au contexte (nos 48-55); pluriel des noms germaniques (nos 56-59), des noms latins (nos 60-69) et des noms italiens, espagnols ou portugais (nos 70-83)]	79-94
	Exerc. 4, nos 95-103 (Forme des numéraux)	96-98
	Exerc. 5, nos 48-104 [Accord du verbe]	
	[**C'est** ou **ce sont**? (nos 48-54), accord du verbe quand il y a plusieurs sujets (nos 55-68), accord du verbe quand le sujet est une fraction ou un pourcentage (nos 69-76), accord du verbe quand le sujet est un nom collectif (nos 77-83), accord du verbe quand le sujet est un adverbe de quantité (nos 84-92) et accord du verbe selon la personne (nos 93-104)]	112-122
	Exerc. 5, nos 105-131 [Accord du participe passé]	
	[Participe employé avec **avoir** (nos 105-113), participe passé des verbes pronominaux (nos 114-124) et problèmes dus à des particularités du «sujet» (nos 125-131)]	123-127
	Exerc. 7, nos 16-89 [Accords divers]	
	[Accord des indéfinis **quelque** (nos 16-20), **quelqu'un** (nos 21-24) et **tel** (nos 25-32); accord de **tout**, adjectif ou adverbe (nos 33-42); accord en nombre des noms de personnes (nos 43-50); accords de certains adjectifs (nos 51-57), de l'adjectif de couleur (nos 58-62) et de certains noms et adjectifs (nos 63-89)]	160-174
	Exerc. 8, nos 8-12 (L'indéfini **chacun**)	186-187
	Exerc. 8, nos 13-19 (L'indéfini **autre**)	187-188
UM-4 (3) 1983	Exerc. 3, nos 1-80 [Genre et nombre du nom et de l'adjectif]	
	[Formes spéciales de l'adjectif (nos 1-7); féminin des noms de profession se terminant par **-e** (nos 8-17), des autres noms de profession (nos 18-25), des noms à double genre (nos 26-34), des noms sur le genre desquels on hésite (nos 35-45); pluriel des	

PAGES

A. Accord (suite)

UM-4 (3) 1983 [suite]	mots d'origine anglaise ou allemande (nos 46-52), des mots d'origine latine ou italienne (nos 53-62), des adjectifs et des noms en **-al** (nos 63-66), des noms composés d'un verbe et d'un substantif (nos 67-72) et des noms propres (nos 73-80)]	63-82
	Exerc. 3, nos 81-108 [Conjugaison du verbe]	
	[L'imparfait du subjonctif (nos 81-87), les verbes en **-yer** (nos 88-92), les verbes en **-dre** et en **-oir** (nos 93-103) et les verbes à radicaux particuliers (nos 104-108)]	82-88
	Exerc. 4, nos 1-125 (Problèmes d'accord)	
	[Accord avec un titre honorifique (nos 1-3), accord des adjectifs de couleur (nos 4-13), accord de l'adjectif après **des plus, des moins, des mieux** et **avoir l'air** (nos 14-18), formes et accords de certains adjectifs (nos 19-24), accord en nombre du nom complément sans article (nos 25-37), formes et accord du numéral (nos 38-47), formes et accord des fractions (nos 48-52), forme **c'est** ou **ce sont** (nos 53-57), accord du verbe quand le sujet est une fraction, un pourcentage ou un nom collectif (nos 58-70), accord du verbe quand il y a plusieurs sujets (nos 71-78), accord du verbe selon la personne (nos 79-85), formes du participe passé (nos 86-93), accord du participe passé suivi d'un infinitif ou d'un autre participe passé (nos 94-100), accord du participe passé d'un verbe impersonnel (nos 101-103), cas particuliers d'accord du participe passé employé avec **avoir** (nos 104-110), accord du participe passé des verbes pronominaux (nos 111-125)]	91-122
	Exerc. 5, nos 1-35 [Problèmes d'accord ou de choix de termes]	
	[**Chaque** et **chacun, tel** et **tel que** (nos 1-10), **rien, personne, un, autre, même**, etc. (nos 11-22), **tout** et **quelque** (nos 23-35)]	125-134

		PAGES
B. Anacoluthe[1]		
BAEXP (1) 1981	Exerc. 5-6 [Correction des anacoluthes]	213
BAEXP (2) 1981	Exerc. 7 [Zeugmes]	230
COECR (1) 1956	Exerc. 73 [Phrases incomplètes]	95
	Exerc. 77 (Sur la construction irrégulière dite «anacoluthe»)	97
	Exerc. 102 (Sur les équivoques dues à l'emploi des propositions subordonnées infinitives ou participes)	125
DAPENC 1977	Exerc. C. (Articulation [propositions infinitives et relatives])	85-87
LERED (2) 1978	N^os^ 335 (Constructions interrompues), 336-341 (Termes subordonnés sans appui grammatical), 342-346 (Termes mal subordonnés), 347-348 (Compléments en concurrence dans une proposition) et 349-350 (Ellipses abusives)	143-146
	N^os^ 411-419 (Particularités d'emploi des formes non actualisées du verbe [infinitif et participe])	171-173
UM-4 (3) 1976	Exerc. 8, n^os^ 82-84 (La proposition infinitive)	202
UM-4 (3) 1983	Exerc. 8, n^o^ 96 (Comment lier?)	245
	Exerc. 9, n^o^ 17 (Comment agencer les parties d'une phrase?)	257
	Exerc. 9, n^o^ 56 (Propositions infinitives)	267
VINSW (1) 1970	Exerc. 44 (Zeugmes)	51
VINSW (2) 1970	Exerc. 30 (Zeugmes)	60
C. Apposition		
GRFRA 1977	N^os^ 172-175	36-37
UM-4 (1) 1976	Exerc. 8, n^os^ 124-126 [Virgule dans les appositions]	199
UM-4 (2) 1983	Exerc. 3, n^os^ 91-98 (L'attribut, le complément attributif et l'apposition)	88-90
UM-4 (3) 1983	Exerc. 6, n^os^ 1-8 (L'apposition)	153-155
	Exerc. 8, n^os^ 88 et 90 (Comment lier?)	244

[1] Pour ne pas compliquer inutilement la tâche du lecteur, nous avons considéré comme des anacoluthes toutes les formes de ruptures de construction (y compris les phrases incomplètes).

		PAGES
C. Apposition (suite)		
UM-4 (3) 1983 [suite]	Exerc. 9, nos 136-137 [Apposition et ponctuation]	288-289
D. Article		
DAPENC 1977	Exerc. C.2.; D.; E.1., 2.; H. [Emploi des articles et des démonstratifs]	7-11
	Exerc. A. [Article défini et article indéfini]	13
GRFRA 1977	Nos 343-347 [Nature des articles]	72-73
	Nos 353-355 [Accord de l'article devant **plus, moins, mieux**]	73-74
UM-4 (1) 1976	Exerc. 7, nos 87-94 (Actualisation du lexème nominal [article, démonstratif, possessif, etc.])	166-167
UM-4 (1) 1983	Exerc. 6, nos 1-5 (L'article partitif)	147-148
	Exerc. 6, nos 7-9 et 12-14 [L'article ou l'adjectif possessif?]	148-150
	Exerc. 6, nos 15-19 [L'article ou l'adjectif démonstratif?]	151
UM-4 (2) 1976	Exerc. 7, nos 1-7 (Morphèmes actualisateurs. L'article)	147-148
	Exerc. 7, nos 8-12 (Article ou possessif?)	148-149
UM-4 (2) 1983	Exerc. 6, nos 1-16 (L'article défini ou indéfini?)	147-151
	Exerc. 6, nos 17, 19, 21, 22 et 23 [L'article ou l'adjectif possessif?]	151-153
	Exerc. 6, nos 29-36 [L'article ou l'adjectif démonstratif?]	154-156
UM-4 (3) 1976	Exerc. 7, nos 1-3 (Morphèmes actualisateurs. Article ou adjectif démonstratif?)	157
	Exerc. 7, nos 4-15 (Article ou possessif?)	157-159
UM-4 (3) 1983	Exerc. 5, nos 36, 37 et 39-46 [L'article ou l'adjectif possessif?]	134-137
E. Aspect		
DAPENC 1977	Exerc. B.1, 2.; D. (Le temps déjà écoulé)	57-60
	Exerc. A.1., 2.; B.; C.; D.; E.; F. (Le passé inachevé : l'imparfait)	61-64
	Exerc. A., B. (L'aspect)	139-140

		PAGES
E. Aspect (suite)		
GRFRA 1977	N° 116	27
VINSW (1) 1970	Exerc. 25 (Aspect vectoriel du verbe anglais)	27
VINSW (2) 1970	Exerc. 29 (L'aspect terminatif)	58-59
UM-4 (3) 1983	Exerc. 7, n^{os} 12-20 (Le temps futur et les aspects)	190-193
G. Concordance des temps		
BAEXP (1) 1981	Exerc. 16-17 [**Après que, avant que**]	199-200
COECR (1) 1956	Exerc. 120-123 (Sur l'application de la règle de concordance des temps)	149-150
DAPENC 1977	Exerc. A., B., C. (Antériorité et postériorité)	65-68
	Exerc. E. [Présent; futur ordinaire, futur immédiat; passé ordinaire, passé immédiat]	70
	Exerc. A., B., C. (Concordance des temps)	71-72
	Exerc. A., B. (Suppositions et oppositions)	125-127
GRFRA 1977	N^{os} 1468-1476 (Concordance des temps)	299-301
UM-4 (1) 1976	Exerc. 8, n^{os} 16-24 (Syntaxe du verbe. Construction de la phrase)	178-179
UM-4 (1) 1983	Exerc. 4, n^{os} 120-128 (Concordance des temps)	117-119
UM-4 (3) 1983	Exerc. 7, n^{os} 21-31 (Le passé en concordance) et n^{os} 32-35 (Le passé dans une indépendante)	193-197
H. Construction fautive		
ANFRA 1986	Exerc. I.9 (Adjectifs indéfinis, le mot **quelque**)	11
BAEXP (1) 1981	Exerc. 1-4 [**Dont, duquel, que**]	229
BAEXP (2) 1981	Exerc. 8-11 [Construction de la négation]	176
COECR (1) 1956	Exerc. 20-24 (Sur la construction de la négation)	25-27
	Exerc. 26 (Sur quelques constructions irrégulières)	31
	Exerc. 43 (Sur les noms collectifs [De l'emploi des possessifs quand le possesseur est collectif])	52-53
	Exerc. 46 (Sur l'emploi du pronom **tout**)	58

		PAGES
H. Construction fautive (suite)		
COECR (1) 1956 [suite]	Exerc. 50 (Sur l'emploi de certains démonstratifs et indéfinis)	60
COECR (2) 1956	Exerc. 117 (Sur la symétrie logique)	94-95
	Exerc. 209 (Sur l'emploi de **ne** dans les subordonnées de comparaison)	207
DAPENC 1977	Exerc. B., C. (Représentation [pronoms de reprise] et ellipse)	20-22
	Exerc. E., nos 26-31 [Mots marquant l'intensité]	31
	Exerc. B., C., D., E. (L'interrogation)	97-102
	Exerc. A.1., 2., 3.; B.; C.; D.1., 2.; E.; F.; G. (Négation et affirmation)	103-110
	Exerc. A., B., C. (L'exclamation)	111-112
	Exerc. A. [Conjonctions de subordination]; B.; E.4. [Mode des verbes]; F. [Mode des verbes et conjonctions de subordination]	119-124
	Exerc. A., B. (Suppositions et oppositions)	125-127
GRFRA 1977	Nos 407-415 [Positifs, comparatifs et superlatifs]	85-86
	No 518, 1. [**Faire (la) connaissance avec (de)**]	106
	Nos 542-547 [**Quel que** et **quelque**]	111-112
	No 644 [**Quoi que** et **quoique**]	131
	Nos 825-826 [**Béni** (participe) ou **bénit** (adjectif)]	165-166
	Nos 1236-1242 (**Ne** explétif)	248-251
	Nos 1289-1294 [Conjonctions de coordination et de subordination]	261-262
HOREV 1985	Exerc. 1C [Fautes de construction] et 9D [Double négation]	120 137
LERED (2) 1978	No 154 [Construction de l'infinitif apposé à c']	79
	No 157 [Place du pronom personnel complément d'un infinitif qui s'appuie sur un autre verbe]	80
	Nos 247-260 (Emploi général de **ne**)	114-118
	Nos 261-268 (Emploi facultatif de **ne** dans une subordonnée)	118-120

		PAGES
H. Construction fautive (suite)		
LERED (2) 1978 [suite]	N^os 269-273 (Coordination des tours négatifs : emploi de **ni**)	120-121
	N^os 275-277 [Construction de l'interrogation directe et de l'interrogation indirecte]	123-124
	N^o 311 [**Désirer, espérer, souhaiter** (+ **de**) + infinitif]	135
	N^os 325-327 (L'alternance **que, à ce que**)	139-140
	N^os 328-334 (L'alternance **que, de ce que**)	140-142
UM-4 (1) 1976	Exerc. 7, n^os 87-94 (Actualisation du lexème nominal [article, démonstratif, possessif, etc.])	166-167
	Exerc. 7, n^os 95-97 (Les morphèmes indéfinis du syntagme nominal)	168
	Exerc. 7, n^os 110-118 (Adjectif ou complément déterminatif?)	171-172
	Exerc. 8, n^os 12-15 (Les morphèmes indéfinis du syntagme verbal)	177
	Exerc. 8, n^os 56-69 (Emploi des auxiliaires **être** ou **avoir**)	186-189
UM-4 (1) 1983	Exerc. 6, n^os 1-5 (L'article partitif), n^os 6-14 (L'adjectif possessif) et n^os 15-19 (L'adjectif démonstratif)	147-151
	Exerc. 6, n^os 73-81 (**En** et **y**)	164-166
	Exerc. 6, n^os 82-93 (Choix du relatif)	166-169
	Exerc. 7, n^os 14-24 (Construction du verbe. Intransitif, transitif direct, transitif indirect)	176-178
	Exerc. 7, n^os 25-39 (Emploi d'un verbe transitif avec ou sans complément direct ou indirect)	179-182
	Exerc. 7, n^os 40-49 (**Être** ou **avoir**?)	183-185
	Exerc. 7, n^os 50-61 (**À** ou **de**?)	185-188
	Exerc. 7, n^os 62-67 (Choisir la préposition)	188-189
	Exerc. 7, n^os 68-72 (Vaut-il mieux mettre un nom ou un verbe?)	189-190
UM-4 (2) 1976	Exerc. 7, n^os 13-16 (L'indéfini **aucun**)	149-150
	Exerc. 7, n^os 17-24 (L'indéfini **quelque**)	150-152
	Exerc. 8, n^os 1-6 (Morphèmes actualisateurs. Pronom personnel ou pronom démonstratif?)	171-172

		PAGES
H. Construction fautive (suite)		
UM-4 (2) 1976 [suite]	Exerc. 8, nos 7-11 (**En** ou **y**?)	172-173
	Exerc. 8, nos 64-80 (Emploi de **se**)	184-187
	Exerc. 8, nos 81-85 (Construction du verbe. La proposition infinitive)	187
	Exerc. 8, nos 86-90 (La proposition participiale)	188
	Exerc. 8, nos 95-100 (La conjonction)	190-191
	Exerc. 8, nos 106-110 (Harmonie de la phrase)	192-193
UM-4 (2) 1983	Exerc. 6, nos 1-16 [Article défini ou indéfini], nos 17-24 [Possessif] et nos 25-38 [Démonstratif]	147-157
	Exerc. 6, nos 71-78 (Le relatif **dont**), nos 79-87 (Le réfléchi **se**) et nos 88-94 (Le pronom **en**)	165-171
UM-4 (3) 1976	Exerc. 4, nos 84-94 [Graphie des noms de mesure]	94-96
	Exerc. 7, nos 1-3 (Morphèmes actualisateurs. Article ou adjectif démonstratif?)	157
	Exerc. 7, nos 4-15 (Article ou possessif?)	157-159
	Exerc. 7, nos 16-20 (L'indéfini **quelque**)	160-161
	Exerc. 7, nos 21-24 (L'indéfini **quelqu'un**)	161
	Exerc. 7, nos 112-127 (Fonction et construction dans le syntagme qualifiant)	178-181
	Exerc. 8, nos 49-57 (Constructions impersonnelles)	194-196
	Exerc. 8, nos 82-87 (La proposition infinitive)	202-203
	Exerc. 8, nos 88-92 (La proposition participiale)	203-204
	Exerc. 8, nos 93-98 (Répartition des actants)	204-205
	Exerc. 8, nos 119-128 (Harmonie de la phrase)	209-211
UM-4 (3) 1983	Exerc. 5, nos 36-75 [Emploi du possessif (nos 36-50), du démonstratif (nos 51-55) et des pronoms impersonnels (nos 56-65); choix du relatif et de l'interrogatif (nos 66-75)]	134-145
	Exerc. 5, nos 88-92 (**Qui** ou **qu'il**?)	149-150
	Exerc. 7, nos 70-98 [Construction du verbe intransitif, transitif direct ou transitif indirect (nos 70-74), emploi d'un transitif	

		PAGES
H. Construction fautive (suite)		
UM-4 (3) 1983 [suite]	avec objet direct ou indirect (nos 75-84), constructions de verbes (nos 85-91), constructions avec **être** ou **avoir** (nos 92-98)]	207-214
	Exerc. 9, nos 1-13 (Verbe, substantif ou autre chose? [nos 1-7], Interrogation directe ou indirecte? [nos 8-13])	253-256
	Exerc. 9, nos 26-30 (Inversion du sujet)	259-260
	Exerc. 9, nos 41-83 [Propositions participiales (nos 41-49), infinitives (nos 50-58) et relatives (nos 59-64); expression de la restriction (nos 65-75) et de la négation (nos 76-83)]	263-274
I. Coordination incorrecte		
COECR (1) 1956	Exerc. 71 (**Non seulement ... mais encore**) et 72 (**Soit ... soit; soit que ... soit que**)	89
COECR (2) 1956	Exerc. 83-86 (Le vocabulaire des sensations : les sensations tactiles)	54
	Exerc. 88 [Explication d'expressions imagées]	62
	Exerc. 104-105 (Sur l'abus du verbe **faire**)	74-75
	Exerc. 106 (Sur l'abus du verbe **être**)	75
	Exerc. 117 (Sur la symétrie logique)	94-95
	Exerc. 121-124 (Acquisition de moyens d'expression)	97-98
	Exerc. 127 [Gradation croissante et gradation décroissante]	108
	Exerc. 137 (Acquisition de moyens d'expression)	112-113
DAPENC 1977	Exerc. D.1. (Négation et affirmation)	104-105
LERED (2) 1978	Nos 269-273 (Coordination des tours négatifs : emploi de **ni**)	120-121
	No 280 (Coordination incorrecte)	125
	Nos 281-283 (Attelages incorrects)	126
	Nos 284-289 (Coordination incohérente)	126-127
	Nos 290-293 (Asymétrie grammaticale des termes coordonnés)	127-128
	No 294 (Asymétrie logique des termes coordonnés)	128-129

		PAGES
I. Coordination incorrecte (suite)		
LERED (2) 1978 [suite]	N° 423 [**Non seulement ... mais (aussi)**]	175
	N° 437 (L'ellipse du verbe dans les constructions parallèles)	179
UM-4 (3) 1983	Exerc. 8, nos 88, 89, 92, 94, 97 et 98 (Comment lier?)	244-246
J. Démonstratif		
DAPENC 1977	Exerc. H. [Différences d'emploi des articles et des démonstratifs en français et en anglais]	10-11
DEDIS 1984	Obj. XVII (Le déictique **this**)	195-197
UM-4 (1) 1976	Exerc. 7, nos 87-94 (Actualisation du lexème nominal [article, démonstratif, possessif, etc.])	166-167
UM-4 (1) 1983	Exerc. 6, nos 15-19 (L'adjectif démonstratif)	151
	Exerc. 6, nos 61-72 (Le pronom démonstratif)	161-163
UM-4 (2) 1983	Exerc. 6, nos 25-38 (Emploi du démonstratif)	153-157
UM-4 (3) 1976	Exerc. 7, nos 1-3 (Morphèmes actualisateurs. Article ou adjectif démonstratif?)	157
UM-4 (3) 1983	Exerc. 5, nos 51-55 (Emploi du démonstratif)	138-139
K. Discours direct et discours indirect		
COECR (2) 1956	Exerc. 224 [Emploi du style direct et du style indirect libre] et 225 [Emploi du style indirect libre]	233
DAPENC 1977	Exerc. A., B. (Concordance des temps [style indirect])	71
GRFRA 1977	Nos 236-237 [Interrogation directe ou indirecte]	49
LERED (2) 1978	Nos 275-277 [Construction de l'interrogation directe et de l'interrogation indirecte]	123-124
LESTY 1972	[Substitution du style direct ou semi-direct (indirect libre) au style indirect]	283-289
SISAV 1984	[Style direct et style indirect]	432

		PAGES
L. Enchaînement (articulation)		
BAEXP (1) 1981	Exerc. 1-4 [Rapport de cause à effet]	26-27
	Exerc. 16-17 [**Après que, avant que**]	199-200
	Exerc. 9-12 [Cause, conséquence, but]	218-219
BAEXP (2) 1981	Exerc. 9-10 [Expression de l'opposition]	258
COECR (1) 1956	Exerc. 75 [Réunion en une seule phrase de couples de propositions]	96
COECR (2) 1956	Exerc. 186-187 [Expression de la cause]	173-174
	Exerc. 189-191 [Articulation de propositions en fonction des causes évoquées]	181-183
	Exerc. 192, 193 et 195 [Cause, conséquence, but]	191-192
DAPENC 1977	Exerc. A., B., C., D. (Articulation [rapport logique - propositions infinitives et relatives])	83-87
DEDIS 1984	Obj. XVII (Le déictique **this** [dans l'articulation du discours])	196-197
	Obj. XVIII (L'organicité textuelle [articulation des idées])	201-202
GRFRA 1977	N^{os} 1277-1282 et 1289-1294 [Conjonctions de coordination et conjonctions de subordination]	259-262
	N^{os} 1310-1319, 1325-1329, 1335-1338, 1345-1352, 1359-1361, 1368-1384, 1391-1404, 1411-1419, 1426-1438, 1445-1449, 1455-1461, 1468-1476, 1483-1487 et 1495-1499 (Les propositions subordonnées)	265-306
LERED (2) 1978	N^{o} 332 [Emploi de la locution conjonctive **parce que**]	142
LESTY 1972	[Comment remplacer une proposition relative par une indépendante]	137-140
SISAV 1984	Exerc. 5-6 [Application du procédé de la parataxe (juxtaposition)]	65-67
	Exerc. 7-11 [Application du procédé de l'hypotaxe (articulation)]	67-69
	Exerc. 1-12 [Reconstitution, analyse et composition de paragraphes; rédaction de paragraphes au moyen du procédé d'opposition ou d'antithèse]	172-176 186 192 201
	Exerc. 13-17 [Le paragraphe dans le texte informatif]	205-206

		PAGES
L. Enchaînement (articulation) [suite]		
SISAV 1984 (suite)	Exerc. 18-20 [Le paragraphe dans le texte littéraire]	206-209
UM-4 (1) 1983	Exerc. 7, nos 68-72 (Vaut-il mieux mettre un nom ou un verbe?)	189-190
	Exerc. 7, nos 73-78 (Adverbes de liaison)	191-192
	Exerc. 7, nos 79-89 (Virgules facilitant des regroupements de mots)	193-195
UM-4 (2) 1976	Exerc. 8, nos 81-85 (Construction du verbe. La proposition infinitive)	187
	Exerc. 8, nos 86-90 (La proposition participiale)	188
UM-4 (2) 1983	Exerc. 5, nos 60-98 [Emploi de la conjonction **que** (nos 60-64) et d'autres conjonctions (nos 65-74); emploi des adverbes de quantité (nos 75-82) et de négation (nos 83-98)]	130-140
UM-4 (3) 1983	Exerc. 8, nos 88-98 (Comment lier?)	244-246
	Exerc. 8, nos 99-107 (Adverbes de liaison)	246-249
	Exerc. 9, nos 1-7 (Verbe, substantif, ou autre chose?)	253-254
	Exerc. 9, nos 14-25 (Comment agencer les parties d'une phrase?)	256-258
	Exerc. 9, nos 41-83 [Propositions participiales (nos 41-49), infinitives (nos 50-58) et relatives (nos 59-64); expression de la restriction (nos 65-75) et de la négation (nos 76-83)]	263-274
VINSW (1) 1970	Exerc. 43 (Articulation de l'énoncé)	50
VINSW (2) 1970	Exerc. 46-47 (Articulation de l'énoncé)	89-91
M. Ordre des mots		
BAEXP (2) 1981	Exerc. 10-11 [Ordre des mots - Mise en relief]	107
COECR (1) 1956	Exerc. 35 (Sur la place du relatif)	45
	Exerc. 51 [Place du mot **même** selon son sens]	61
	Exerc. 52 (Sur la place du qualificatif)	67
COECR (2) 1956	Exerc. 150-151 [Différences de sens marquées par la place de l'adjectif]	125

M. Ordre des mots (suite)

		PAGES
DAPENC 1977	Exerc. A., E., nos 1-6 [Place de l'adjectif]	25-29
	Exerc. A., B., C. [Différences entre l'anglais et le français]	89-91
	Exerc. A., B., C., D. (Segmentation et mise en relief)	93-96
	Exerc. A., B., C., D., E. (L'interrogation)	97-102
GREFRA 1977	Nos 473-475 [Place de l'adjectif épithète]	97-98
	No 642 [Place du pronom relatif]	131
LERED (2) 1978	No 157 [Place du pronom personnel complément d'un infinitif qui s'appuie sur un autre verbe]	80
	Nos 377-386 (Le verbe doit se rapporter clairement à son sujet)	157-160
	Nos 387-394 (Le complément du verbe doit se rapporter clairement à ce verbe)	161-164
	Nos 395-404 (La relation attributive [épithète détachée et attribut])	165-167
	Nos 405-410 (Le pronom et son antécédent)	168-170
	Nos 420-427 (Place de l'adverbe)	174-176
SISAV 1984	Exerc. 15-17 (Comment maîtriser le procédé de la permutation [inversions et permutations])	92-93
UM-4 (1) 1976	Exerc. 8, nos 34-39 (Répartition des actants)	181-182
	Exerc. 8, nos 89-99 (Place de l'adjectif)	192-194
	Exerc. 8, nos 100-107 (Place des morphèmes qualifiants et des adverbes)	194-196
	Exerc. 8, nos 108-126 (Place des syntagmes. La virgule)	196-199
UM-4 (2) 1976	Exerc. 7, nos 49-51 (Syntaxe. Place de l'adjectif)	157
	Exerc. 8, nos 101-105 (Place du syntagme)	191-192
	Exerc. 8, nos 106-110 (Harmonie de la phrase)	192-193
UM-4 (2) 1983	Exerc. 5, nos 99-107 (Place de l'adverbe)	140-143
UM-4 (3) 1976	Exerc. 7, nos 90-102 (Syntaxe. Place de l'adjectif)	174-176
	Exerc. 8, nos 93-98 (Répartition des actants)	204-205
	Exerc. 8, nos 113-118 (Place de l'adverbe ou de la locution adverbiale)	208-209

		PAGES
M. Ordre des mots (suite)		
UM-4 (3) 1983	Exerc. 6, nos 29-37 (Nature et ordre des éléments)	160-163
	Exerc. 6, nos 60-74 (Place de l'adjectif)	168-173
	Exerc. 6, nos 75-88 (Sens de l'adjectif d'après sa place)	173-178
	Exerc. 8, nos 82-87 (Faut-il répéter? Dans quel ordre?)	242-243
	Exerc. 9, nos 26-30 [Inversion du sujet]	259-260
N. Participe présent		
GRFRA 1977	Nos 1109-1110 (Construction du participe et du gérondif)	222-223
LESTY 1972	(Ce qu'on substitue au participe présent)	210-220
UM-4 (1) 1983	Exerc. 5, nos 66-76 (Accord du participe présent)	136-138
UM-4 (2) 1983	Exerc. 3, nos 15-30 [Graphie du participe présent (**c** ou **qu**, **g** ou **gu**, **gea** ou **ga**, **ant** ou **ent**)]	70-73
UM-4 (3) 1976	Exerc. 8, nos 88-90 (La proposition participiale)	203
UM-4 (3) 1983	Exerc. 9, nos 41-43 et 45-49 (Propositions participiales)	263-265
O. Ponctuation		
ANFRA 1986	Exerc. I.4-I.5 (Ponctuation)	6-7
	Exerc. V.17-V.19 [Correction des fautes de grammaire, d'orthographe et de ponctuation, ainsi que des anglicismes contenus dans les textes]	150-155
BAEXP (1) 1981	Exerc. 3-4 [Ponctuation et majuscules]	109
COECR (1) 1956	Exerc. 127-129 [Ponctuation]	163-164
LERED (2) 1978	Nos 351-352 (Rôle syntaxique de la ponctuation)	147
	Nos 353-359 (Rôle sémantique de la ponctuation)	147-148
	No 360 (Rôle logique de la ponctuation)	149
	Nos 361-367 (Les signes de ponctuation et leur emploi)	150-152

		PAGES
O. Ponctuation (suite)		
LERED (2) 1978 [suite]	N^os 368-374 (Ponctuation normale et ponctuation expressive)	153-154
	N^os 375-376 (Emploi simultané d'un signe de ponctuation et d'une conjonction de coordination)	155
SISAV 1984	Exerc. 1-3 [Découpage de textes en phrases] et 4 [Raccourcissement de phrases]	48-50
	Exerc. 1-5 [Ponctuation]	476-478
UM-4 (1) 1976	Exerc. 8, n^os 108-126 (Place des syntagmes. La virgule)	196-199
UM-4 (1) 1983	Exerc. 7, n^os 79-89 (Virgules facilitant des regroupements de mots)	193-195
	Exerc. 7, n^os 90-98 (Point-virgule et point)	195-197
UM-4 (2) 1983	Exerc. 5, n^o 70 [Emploi du point-virgule]	133
UM-4 (3) 1983	Exerc. 6, n^os 5-8 (L'apposition)	154-155
	Exerc. 9, n^os 8-10, 12 et 13 (Interrogation directe ou indirecte)	254-256
	Exerc. 9, n^os 89-124 [Virgules isolant un syntagme prépositionnel (n^os 89-94), un syntagme qualifiant (n^os 95-102) ou une proposition (n^os 103-114); virgules avec une coordination (n^os 115-124)]	276-285
	Exerc. 9, n^os 125-132 (Cas particuliers)	285-287
	Exerc. 9, n^os 133-137 (Le deux-points)	288-289
VINSW (2) 1970	Exerc. 48 (La ponctuation)	93
P. Préposition		
AGIMM (1) 1971	(Verbs and Prepositions [prépositions anglaises])	13-56
AGIMM (2) 1971	(Verbs and Prepositions [prépositions anglaises])	21-70
AGIMM (3) 1971	(Verbs and Prepositions [prépositions anglaises])	25-86
ANFRA 1986	Exerc. I.21-I.22 (La préposition)	25-26
BAEXP (2) 1981	Exerc. 4-6 [Choix de la préposition]	230
	Exerc. 7 [Zeugmes]	230
COECR (1) 1956	Exerc. 63-67 [Prépositions]	81-83

P. Préposition (suite)

		PAGES
DAPENC 1977	Exerc. F. [Traduction ou étoffement de prépositions anglaises]	17-18
	Exerc. B.1., 2.; C. [Augmentation, diminution, position (d'une chose, d'une personne), mouvement, déplacement]	50-52
	Exerc. C. (Antériorité et postériorité)	67-68
GRFRA 1977	Nos 1248-1250 et 1255 [Prépositions et locutions prépositives], 1251-1252 [Articles contractés (prép. + art.)], 1253 [Prépositions vides], 1254 [Présentatifs **voilà** et **voici**], 1256 (Répétition des prépositions) et 1262-1271 (Emploi de quelques prépositions)	253-258
LERED (2) 1978	Nos 143 et 151 [Emploi de la préposition **de**]	77 79
	No 160 [**Être occupé à, être occupé de**]	81
	No 163 [**À rien, de rien**]	82
	Nos 204-205 [Construction du complément d'agent]	94-96
	Nos 295-300 (Emploi impropre ou extensif de certaines prépositions)	130-132
	Nos 301-306 (Prépositions introduisant un nom complément d'un verbe)	132-134
	No 307 (Prépositions introduisant un nom complément d'un nom)	134
	Nos 308-315 (Prépositions introduisant un infinitif complément d'un verbe)	134-136
	Nos 316-317 (Prépositions introduisant un infinitif complément d'un nom)	136-137
	No 318 (Prépositions introduisant un complément d'un adjectif ou d'un participe)	137
	Nos 319-322 (Prépositions faisant partie d'une locution adverbiale)	137-138
MORST 1961	(Stylistique [préposition **à**])	8 14 19
	(Complétez la phrase anglaise [préposition **à**])	21
	(Stylistique [préposition **de**])	27
	(Stylistique [préposition **en**])	33
	(Stylistique [préposition **par**])	39
	(Étoffement et dépouillement)	40

		PAGES
P. Préposition (suite)		
MORST 1961 (suite)	(Stylistique [préposition **pour**])	45-46
	(Étoffement des prépositions)	47
	(Stylistique [préposition **sur**])	51
	(Exercices de révision)	53-54
	(Stylistique [depuis **about** jusqu'à **before**])	61-62
	(Stylistique [depuis **behind** jusqu'à **of**])	68
	(Stylistique [depuis **off** jusqu'à **without**])	73-74
	(Exercices de récapitulation)	75-76
	(Exercices [verbe à postposition])	80-81
	(Stylistique [verbes qui gouvernent une préposition particulière])	84
UM-4 (1) 1976	Exerc. 8, nos 70-82 (Constructions avec **à** ou **de**)	189-191
	Exerc. 8, nos 83-88 (Prépositions autres que **à** et **de**)	191-192
UM-4 (1) 1983	Exerc. 7, nos 50-61 (**À** ou **de**?)	185-188
	Exerc. 7, nos 62-67 (Choisir la préposition)	188-189
UM-4 (2) 1976	Exerc. 7, nos 38-44 (Syntaxe. Complément du nom avec **à** ou **de**)	154-156
	Exerc. 7, nos 45-48 (Syntaxe. Prépositions diverses)	156
	Exerc. 8, nos 91-94 (Complément du verbe avec **à** ou **de**)	189
UM-4 (2) 1983	Exerc. 5, nos 1-11 (Prépositions et conjonctions. Généralités)	117-119
	Exerc. 5, nos 12-19 (Choix de la préposition : **à, en, dans, par, avec...**)	119-121
	Exerc. 5, nos 20-28 (Faut-il **pour**? Faut-il le faire suivre d'un infinitif?)	121-123
	Exerc. 5, nos 29-39 (Faut-il **sur**?)	123-126
	Exerc. 5, nos 40-48 (Faut-il **à**?)	126-128
	Exerc. 5, nos 49-59 (Faut-il **de**?)	128-130
UM-4 (3) 1976	Exerc. 8, nos 99-106 (Complément du verbe avec **à** ou **de**)	205-207
	Exerc. 8, nos 107-112 (Prépositions diverses)	207-208
UM-4 (3) 1983	Exerc. 8, nos 1-10 (Prépositions. Introduction)	221-223

		PAGES
P. Préposition (suite)		
UM-4 (3) 1983 [suite]	Exerc. 8, nos 11-22 (Locutions prépositives)	223-226
	Exerc. 8, nos 23-28 (Faut-il **dans**?)	226-228
	Exerc. 8, nos 29-34 (**À** ou **de**?)	228-229
	Exerc. 8, nos 35-43 (Faut-il **en**?)	229-231
	Exerc. 8, nos 44-50 (Faut-il **pour**?)	232-233
	Exerc. 8, nos 51-60 (Autres prépositions)	233-236
	Exerc. 9, nos 76 et 79 [Emploi de **sans**]	272-273
VINSW (1) 1970	Exerc. 13 (Grammaticalisation et lexicalisation des prépositions)	14
	Exerc. 45 (Prépositions)	52
VINSW (2) 1970	Exerc. 27 (Prépositions)	54-56
	Exerc. 28 [Grammaticalisation et lexicalisation des prépositions]	57
Q. Pronom		
BAEXP (1) 1981	Exerc. 5 [Discordance pronominale (**on, nous; on, vous; on, notre** ou **nôtre; on, votre** ou **vôtre**)]	29
	Exerc. 1-4 [**Dont, duquel, que**]	229
	Exerc. 1-2 (Les représentants du nom)	240-241
COECR (1) 1956	Exerc. 26 (Sur quelques constructions irrégulières) et 27 (Sur les équivoques)	31
	Exerc. 29 (Sur l'emploi du pronom neutre **le**)	36
	Exerc. 30-33 (Sur l'emploi de pronoms variés)	36-38
	Exerc. 35 (Sur la place du relatif)	45
	Exerc. 36-38 (Sur le choix des relatifs)	45-46
DAPENC 1977	Exerc. D., E. [Détermination au moyen d'une relative]	15-17
	Exerc. C., D. (Représentation et ellipse)	21-24
GRFRA 1977	Nos 73-74 [Sujets apparents et sujets réels]	19
	Nos 590 et 596	121-122
	Nos 632-635 [Pronom relatif et antécédent]	129-130
	No 648 [**Dont** ou **d'où**]	132
	Nos 700-704 [Verbes impersonnels]	142-143

		PAGES
Q. Pronom (suite)		
LERED (2) 1978	N° 26 [Emploi du pronom relatif indéfini **quiconque**]	27
	N° 157 [Place du pronom personnel complément d'un infinitif qui s'appuie sur un autre verbe]	80
	N° 166 [Les pronoms démonstratifs **ceci** et **cela**]	83
	N°s 207 [Pronoms et antécédents], 208 [Emplois particuliers], 209 [Emploi de **dont** et de **que**], 210 [Cas de discordance pronominale] et 211 [Emplois irréguliers]	98-100
	N°s 212-218 (Emploi des pronoms personnels et des adverbes pronominaux **en, y**)	101-102
	N°s 219-221 (Emploi du pronom **on**)	103-104
	N°s 223-224 (Formes particulières de l'antécédent du pronom relatif)	105
	N°s 225-233 (Emplois concurrentiels de certains pronoms relatifs)	106-109
	N°s 234-238 (Emplois particuliers du pronom relatif **dont**)	109-110
	N° 239 (Une confusion fréquente : **qui, qu'il**)	110
	N°s 405-410 (Le pronom et son antécédent)	168-170
UM-4 (1) 1976	Exerc. 8, n°s 1-11 (Pronom personnel, généralités)	175-177
UM-4 (1) 1983	Exerc. 6, n°s 20-30 (**Quelqu'un, quelque chose, personne, autrui, quiconque** [accord])	152-154
	Exerc. 6, n°s 48-60 (L'indéfini **tout**)	158-161
	Exerc. 6, n°s 61-72 (Le pronom démonstratif)	161-163
	Exerc. 6, n°s 73-81 (**En** et **y**)	164-166
	Exerc. 6, n°s 82-93 (Choix du relatif)	166-169
	Exerc. 8, n°s 1-6 (Morphèmes actualisateurs. Pronom personnel ou pronom démonstratif?)	171-172
	Exerc. 8, n°s 7-11 (**En** ou **y**?)	172-173
	Exerc. 8, n°s 12-16 (L'indéfini **personne**)	173-174
	Exerc. 8, n°s 64-80 (Emploi de **se**)	184-187

		PAGES
Q. Pronom (suite)		
UM-4 (2) 1983	Exerc. 6, nos 48-53 (Choix du pronom. Particularités)	159-160
	Exerc. 6, nos 54-70 (Le pronom personnel)	161-164
	Exerc. 6, nos 71-78 (Le relatif **dont**)	165-167
	Exerc. 6, nos 79-87 (Le réfléchi **se**)	167-169
	Exerc. 6, nos 88-94 (Le pronom **en**)	169-171
UM-4 (3) 1976	Exerc. 8, nos 1-7 (Morphèmes actualisateurs. Pronom personnel ou pronom démonstratif?)	185-186
	Exerc. 8, nos 8-12 (L'indéfini **chacun**)	186-187
UM-4 (3) 1983	Exerc. 5, nos 47, 48 et 50 [Pronoms possessifs]	137-138
	Exerc. 5, nos 52-55 [Pronoms démonstratifs]	138-139
	Exerc. 5, nos 53-55 [Pronoms personnels]	139
	Exerc. 5, nos 56-65 [Pronoms impersonnels]	139-142
	Exerc. 5, nos 66-75 (Choix du relatif et de l'interrogatif)	142-145
	Exerc. 5, nos 76-81 (Alternance de **lequel** avec d'autres relatifs)	145-147
	Exerc. 5, nos 82-87 (Le pronom **quoi**)	147-148
	Exerc. 5, nos 88-92 (**Qui** ou **qu'il**?)	149-150
	Exerc. 9, nos 84-88 [Emploi du pronom]	274-275
R. Régime des verbes		
BAEXP (1) 1981	Exerc. 1-4 [**Dont, duquel, que**]	229
DAPENC 1977	Exerc. A., B. (Les voix passive et pronominale)	73-76
GRFRA 1977	Nos 680 et 686-688 [Verbes transitifs directs ou indirects et verbes intransitifs], 691-693 [Verbes pronominaux]	138-141
LERED (2) 1978	No 145 [**Évoquer**]	77-78
	No 170 [**Affadir**]	84
	Nos 194-201 (Construction du complément d'objet)	92-94
	Nos 202 (1 et 2) et 203 [Construction incorrecte du complément du verbe à l'actif]	94
	No 306 [Construction du complément du verbe]	133-134

		PAGES
Q. Régime des verbes (suite)		
UM-4 (1) 1976	Exerc. 8, nos 25-29 (Présence d'un objet direct)	180
	Exerc. 8, nos 30-33 (Périphrase intransitive [étoffement faute d'objet direct])	181
	Exerc. 8, nos 40-55 (Voix pronominale [emploi de **se**])	183-186
UM-4 (1) 1983	Exerc. 7, nos 14-24 (Construction du verbe. Intransitif, transitif direct, transitif indirect)	176-178
	Exerc. 7, nos 25-39 (Emploi d'un verbe transitif avec ou sans complément direct ou indirect)	179-182
	Exerc. 7, nos 40-49 (**Être** ou **avoir**?)	183-185
	Exerc. 7, nos 50-61 (**À** ou **de**?)	185-188
UM-4 (2) 1976	Exerc. 8, nos 54-56 (Le caractère transitif ou intransitif du verbe **être** ou **avoir**)	181-182
UM-4 (2) 1983	Exerc. 3, nos 81-90 (Faut-il un objet direct?)	86-88
	Exerc. 5, nos 40, 42, 45 et 46 (Faut-il **à**?)	126-127
	Exerc. 5, nos 14-18, 20, 22, 23, 25, 32 et 35 [Constructions de verbes]	120-125
UM-4 (3) 1976	Exerc. 8, nos 36-43 (Le caractère transitif ou intransitif du verbe. Absence d'objet direct)	192-193
	Exerc. 8, nos 44-48 (Le caractère transitif ou intransitif du verbe. **Être** ou **avoir**?)	193-194
	Exerc. 8, nos 58-71 (Voix et construction du verbe)	196-199
UM-4 (3) 1983	Exerc. 7, nos 70-74 (Construction du verbe. Intransitif, transitif direct, transitif indirect)	207-208
	Exerc. 7, nos 75-84 (Emploi d'un transitif avec objet direct ou indirect)	208-211
	Exerc. 7, nos 85-91 (Constructions de verbes)	211-213
	Exerc. 7, nos 92-98 [Constructions avec **être** ou **avoir**]	213-214
S. Solécisme		
DAPENC 1977	Exerc. E., nos 26-31 [Mots marquant l'intensité]	31
LERED (2) 1978	Nos 194-203 [Quelques fonctions verbales]	92-94
	No 206 (Construction de l'attribut)	96-97

		PAGES
S. Solécisme (suite)		
LERED (2) 1978 [suite]	N^os 240-242 [**Si, aussi**]	111-112
	N^os 243 [**Tant, autant**], 244 [**Tellement, tant**] et 245 [**Suffisamment de**]	112
	N^o 246 [Accord de l'article devant **plus, moins, mieux**]	113
	N^o 306 [Construction du complément du verbe]	133-134
	N^os 325-327 (L'alternance **que, à ce que**)	139-140
	N^os 328-331 (L'alternance **que, de ce que**)	140-142
	N^os 333 [Emploi de l'expression **tant que**] et 334 [Emploi des tours concessifs **pour si ... que, pour aussi ... que** et **pour autant que**]	142
UM-4 (1) 1976	Exerc. 7, n^os 72-86 (Fonction et construction dans le syntagme qualifiant)	163-166
UM-4 (3) 1976	Exerc. 7, n^os 112-127 (Fonction et construction dans le syntagme qualifiant)	178-181
	Exerc. 8, n^os 36-43 (Le caractère transitif ou intransitif du verbe. Absence d'objet direct)	192-193
	Exerc. 8, n^os 44-48 (Le caractère transitif ou intransitif du verbe. **Être** ou **avoir**?)	193-194
	Exerc. 8, n^os 58-71 (Voix et construction du verbe)	196-199
	Exerc. 8, n^os 72-81 (La construction avec **se**)	199-201
T. Verbe		
a) Verbes auxiliaires		
GRFRA 1977	N^os 741-745 et 751-755 [**Être, avoir** et verbes qui, suivis d'un infinitif, servent d'**auxiliaires**]	150-153
UM-4 (1) 1976	Exerc. 8, n^os 56-69 (Emploi des auxiliaires **être** ou **avoir**)	186-189
UM-4 (1) 1983	Exerc. 7, n^os 40-49 (**Être** ou **avoir**?)	183-184
UM-4 (2) 1976	Exerc. 8, n^os 54-56 (Le caractère transitif ou intransitif du verbe **être** ou **avoir**)	181-182
UM-4 (3) 1983	Exerc. 7, n^os 92-98 [Constructions avec **être** ou **avoir**]	213-214

		PAGES
T. Verbe (suite)		
b) Modes verbaux		
ANFRA 1986	Exerc. I.13-I.14 (Modes)	15-18
BAEXP (1) 1981	Exerc. 16-17 [**Après que, avant que**]	199-200
COECR (1) 1956	Exerc. 88 (Sur les nuances de sens séparant le subjonctif de l'indicatif)	108-109
	Exerc. 89-90 (Sur le choix des modes indicatif et subjonctif)	109-110
	Exerc. 91 (Sur la valeur du subjonctif)	110
	Exerc. 93-94 (Sur la parenté de sens des modes subjonctif et conditionnel)	116-117
	Exerc. 95-98 (Sur l'emploi du conditionnel)	117-119
	Exerc. 99-100 (Sur l'indicatif employé comme substitut du conditionnel)	119
	Exerc. 103 (Sur les valeurs variées de l'infinitif, complément d'adjectif)	125
DAPENC 1977	Exerc. A.; B.; D.; E.4; F. (Présentation objective et subjective de la réalité)	119-124
	Exerc. A., B. (Suppositions et oppositions)	125-127
GRFRA 1977	N^{os} 730-734 [Modes et temps]	148-149
	N^{os} 956-960 [Conditionnel]	191
	N^{os} 961-962 [Impératif]	192
	N^{os} 969-977 [Subjonctif]	193-195
	N^{os} 984-987 [Infinitif]	196-197
LERED (2) 1978	N^{os} 23-25, 142 et 156	26-27 77 80
	N^{os} 172-175 [Choix du mode]	85
	N^{os} 176 [Mode des subordonnées introduites par **pour autant que** ou **si tant est que**] et 177 [Mode de la subordonnée introduite par **il est vraisemblable que**]	86
	N^{os} 178-179 [Choix du mode]	86-87
	N^{os} 180 [Mode de la subordonnée qui suit le verbe **sembler**] et 181 [Mode de la subordonnée qui suit l'expression **nul doute** ou le verbe **douter** employé négativement]	87
	N^{o} 182 [Mode de la subordonnée qui suit le verbe **nier**]	88
	N^{os} 183-193 [Choix du mode]	88-91

		PAGES
T. Verbe (Modes verbaux) [suite]		
UM-4 (1) 1976	Exerc. 8, nos 16-24 [Le conditionnel]	178-179
UM-4 (1) 1983	Exerc. 4, nos 60-66 (Infinitif, participe passé ou verbe conjugué?)	101-103
	Exerc. 4, nos 88-92 (Modes et temps. Généralités)	108-109
	Exerc. 4, nos 93-100 (Faut-il l'indicatif ou le subjonctif?)	109-111
	Exerc. 4, nos 101-108 (Le subjonctif après une négation ou une restriction)	112-114
	Exerc. 4, nos 109-119 (Futur, conditionnel et futur du passé, ou subjonctif?)	114-117
	Exerc. 7, nos 68-72 [Emploi de l'infinitif]	189-190
UM-4 (2) 1976	Exerc. 8, nos 17-39 (Mode du verbe. Indicatif ou subjonctif?)	174-178
	Exerc. 8, nos 81-85 (Construction du verbe. La proposition infinitive)	187
UM-4 (2) 1983	Exerc. 3, nos 31-38 (L'impératif)	73-75
	Exerc. 3, nos 46-58 (Choix du mode dans les complétives)	77-80
	Exerc. 3, nos 59-68 (Choix du mode dans les circonstancielles et dans les relatives)	81-83
	Exerc. 5, nos 20-28 (Faut-il **pour**? Faut-il le faire suivre d'un infinitif?)	121-123
UM-4 (3) 1976	Exerc. 8, nos 20-27 (Mode du verbe. Indicatif ou subjonctif?)	188-190
UM-4 (3) 1983	Exerc. 7, nos 1-3 (Faut-il un infinitif ou un impératif?)	187
	Exerc. 7, nos 8-11 (Le conditionnel et le futur du passé. Le potentiel et l'irréel)	189-190
c) Temps		
COECR (1) 1956	Exerc. 106-108 (Sur les valeurs propres du passé simple et de l'imparfait)	134-135
	Exerc. 109-111 (Sur les valeurs variées du passé composé)	135-136
	Exerc. 115-116 (Sur la distinction du passé simple et de l'imparfait)	142
	Exerc. 117-118 (Sur l'emploi du futur pseudo-prophétique)	143

		PAGES
T. Verbe (Temps) [suite]		
DAPENC 1977	Exerc. A.; B.1., 2.; C.1., 2.; D. (Le temps déjà écoulé)	57-60
	Exerc. A.1., 2.; B.; C.; D.; E.; F. (Le passé inachevé : l'imparfait)	61-64
	Exerc. A., B., C. (Antériorité et postériorité)	65-68
	Exerc. A., B., C., D., E. [Présent; futur ordinaire, futur immédiat; passé ordinaire, passé immédiat]	69-70
GRFRA 1977	N^{os} 730-735 [Modes et temps]	148-149
	N^{os} 934-937 [Valeurs du présent de l'indicatif]	187-188
	N^{os} 944-945 [Valeurs de l'imparfait de l'indicatif]	188-189
	N^{o} 946 [Valeurs du passé simple et du passé composé]	189
	N^{o} 948 [Valeurs du passé antérieur et du plus-que-parfait de l'indicatif]	189
	N^{o} 949 [Valeurs du temps futur]	189-190
UM-4 (1) 1983	Exerc. 4, n^{os} 34-48 (Le futur et le conditionnel)	95-98
	Exerc. 4, n^{os} 49-59 (L'indicatif imparfait et le subjonctif présent)	99-101
	Exerc. 4, n^{os} 88-92 (Modes et temps. Généralités)	108-109
UM-4 (2) 1976	Exerc. 8, n^{os} 40-49 (Temps du verbe. Les temps du passé)	179-180
	Exerc. 8, n^{os} 50-53 (L'imparfait du subjonctif)	181
UM-4 (2) 1983	Exerc. 3, n^{os} 39-45 (Le passé simple)	75-77
UM-4 (3) 1976	Exerc. 8, n^{os} 28-32 (Temps du verbe)	190-191
	Exerc. 8, n^{os} 33-35 (L'imparfait du subjonctif)	191
UM-4 (3) 1983	Exerc. 3, n^{os} 81-87 (L'imparfait du subjonctif)	82-83
	Exerc. 7, n^{os} 4-7 (Les temps composés)	187-188
	Exerc. 7, n^{os} 12-20 (Le temps futur et les aspects)	190-193

		PAGES
T. Verbe (suite)		
d) Voix		
COECR (1) 1956	Exerc. 113 [Forme passive]	137
DAPENC 1977	Exerc. A., B. (Les voix passive et pronominale)	73-76
GRFRA 1977	N^os 707-708 [Passif impersonnel]	144
	N^os 719-724 [Voix active et voix passive]	144-145
LERED (2) 1978	N^os 168-171 [Forme pronominale]	84
UM-4 (1) 1976	Exerc. 8, n^os 40-55 (Voix pronominale [emploi de **se**])	183-186
UM-4 (1) 1983	Exerc. 7, n^os 1-8 (Les voix)	173-175
	Exerc. 7, n^os 9-13 (Voix pronominale)	175-176
UM-4 (2) 1976	Exerc. 8, n^os 57-63 (Voix du verbe)	182-183
	Exerc. 8, n^os 64-80 (Emploi de **se**)	184-187
UM-4 (2) 1983	Exerc. 3, n^os 69-72 (Les voix)	83-84
	Exerc. 3, n^os 73-80 (La voix causative)	84-86
	Exerc. 6, n^os 79-87 (Le réfléchi **se**)	167-169
UM-4 (3) 1976	Exerc. 8, n^os 72-81 (La construction avec **se**)	199-201
UM-4 (3) 1983	Exerc. 7, n^os 36-43 (Les voix)	197-199
	Exerc. 7, n^os 44-50 (La voix causative)	200-201
	Exerc. 7, n^os 57-69 (La voix pronominale)	204-207

CONVENTIONS TYPOGRAPHIQUES[1]

		PAGES
ANFRA 1986	Exerc. 1.1-1.3 (Majuscules)	3-5
DAPENC 1977	Exerc. A.1., 2.; B.; C., nos 1-3 (Le rang)	33-34
	Exerc. A. [Écriture des nombres]	39
	Exerc. A.2.; B.1., 2. [Écriture du millésime et de l'heure]	53-54
UM-4 (1) 1976	Exerc. 6, nos 44-57 (Les majuscules)	141-143
UM-4 (1) 1983	Exerc. 9, nos 1-11 [Abréviations]	229-231
	Exerc. 9, nos 12-20 (Abréviations des titres de civilité et de fonction)	231-233
	Exerc. 9, nos 21-24 (Sigles)	233-234
	Exerc. 9, nos 88-96 (Majuscules aux noms de lieux et de temps)	248-250
	Exerc. 9, nos 97-106 (Majuscules aux noms de peuples, langues, doctrines, religions, divinités...)	251-253
UM-4 (2) 1976	Exerc. 4, nos 1-12 (Forme des numéraux)	75-77
	Exerc. 6, nos 36-49 (Les majuscules)	133-136
UM-4 (2) 1983	Exerc. 9, nos 1-14 [Abréviations]	229-232
	Exerc. 9, nos 15-22 (Symboles du SI)	232-234
	Exerc. 9, nos 23-30 (Date, heure, sommes d'argent)	234-236
	Exerc. 9, nos 31-35 (Numéral en chiffres ou en lettres?)	236-237
	Exerc. 9, nos 76-103 [Emploi des majuscules]	
	[Points cardinaux (nos 76-80), titres de civilité et de fonction (nos 81-91), fêtes, événements historiques, etc. (nos 92-97) et noms propres (nos 98-103)]	247-255

[1] Cette subdivision correspond à la partie VI de l'ouvrage et comprend une liste d'exercices portant sur les conventions typographiques.

		PAGES
Conventions typographiques (suite)		
UM-4 (3) 1976	Exerc. 4, nos 84-94 [Graphie des noms de mesure]	94-96
	Exerc. 4, nos 95-103 (Forme des numéraux)	96-98
	Exerc. 6, nos 28-54 (Les majuscules)	136-141
UM-4 (3) 1983	Exerc. 10, nos 27-35 (Majuscules à fonction délimitative)	298-301
	Exerc. 10, nos 36-75 [Emploi des majuscules] [Titres d'ouvrages (nos 36-47), noms de ministères, organismes et associations (nos 48-57), noms de lieux (nos 58-67) et cas particuliers (nos 68-75)]	301-313
	Exerc. 10, nos 76-77 (Accentuation des majuscules)	313-314
	Exerc. 10, nos 122-129 (Division des mots)	325-327
VINSW (2) 1970	Exerc. 5, no 1 [Signification de signes conventionnels employés dans des dictionnaires monolingues français]	8
	Exerc. 6, no 1 [Signification de signes conventionnels employés dans des dictionnaires monolingues anglais]	12

EXERCICES DE RÉDACTION

		PAGES
BAEXP (1) 1981	Exerc. 1-5 [Le résumé]	131-135
BAEXP (2) 1981	Exerc. 2 [Résumé d'une interview consacrée à l'environnement]	24-26
SISAV 1984	Exerc. 1-3 [Découpage de textes en phrases] et 4 [Raccourcissement de phrases]	48-50
	Exerc. 5-6 [Application du procédé de la parataxe (juxtaposition)]	65-67
	Exerc. 7-11 [Application du procédé de l'hypotaxe (articulation)]	67-69
	Exerc. 1-7 (Comment maîtriser le procédé de l'addition [addition d'éléments et étoffement])	76-79
	Exerc. 8-11 (Comment maîtriser le procédé de la soustraction [allégement de la phrase])	83-86
	Exerc. 12-14 (Comment maîtriser le procédé de la substitution [suppression de termes vagues ou de subordonnées, remplacement de termes par des équivalents])	88-89
	Exerc. 15-17 (Comment maîtriser le procédé de la permutation [inversions et permutations])	92-93
	Exerc. 18-22 (Comment maîtriser le procédé de la transformation [mots de rappel, nominalisation])	97-99
	Exerc. 1-6 [Procédés propres à la phrase ou au texte informatif (effacement du **je**, dénotation, caractérisation)]	106-110
	Exerc. 7-9 [Procédés propres à la phrase expressive (vocabulaire mélioratif, vocabulaire dépréciatif, etc.)]	116-117
	Exerc. 10-15 [Rédaction de phrases incitatives]	132
	Exerc. 16-17 [Rédaction de définitions (phrase explicative)]	137-138

Exercices de rédaction
(suite)

		PAGES
SISAV 1984 (suite)	Exerc. 18-19 [Phrase poétique ou esthétique (connotation et évocation)]	141
	Exerc. 20-22 [Comparaison]	145
	Exerc. 23-24 [Métaphore]	147
	Exerc. 25-26 [Métonymie]	149
	Exerc. 27 [Explication de répétitions (pléonasme, allitération)]	155
	Exerc. 28 [Inversions]	157
	Exerc. 29 [Rythme et images]	159-160
	Exerc. 1-12 [Reconstitution, analyse et composition de paragraphes; rédaction de paragraphes au moyen du procédé d'opposition ou d'antithèse]	172-176 186 192 201
	Exerc. 13-17 [Le paragraphe dans le texte informatif]	205-206
	Exerc. 18-20 [Le paragraphe dans le texte littéraire]	206-209
	[La démarche exploratoire]	220-221
	[L'organisation des idées]	228
	(Sujets de dissertation)	245
	[Le résumé]	254-260
	[Le curriculum vitae]	316
	[L'écrit publicitaire]	339 345
	[Savoir prendre des notes]	349-350
	[Les stratégies d'argumentation]	385-387
	[Enchaînement des actions dans le récit]	401-402
	[Style direct et style indirect]	432
	[Narration]	433

Annexes

ANNEXE 1

Points de repère pour l'élaboration d'un plan d'autoperfectionnement

La présente annexe a été ajoutée à l'**Aide-mémoire d'autoperfectionnement** afin de permettre aux personnes qui voudraient étudier leurs propres travaux ou des textes de collègues ou confrères, de disposer d'un outil commode d'évaluation. Certaines des rubriques (ex. : méthode de traduction) s'appliquent surtout aux traducteurs, mais la très grande majorité d'entre elles concernent toutes les personnes qui rédigent.

L'évaluateur des textes peut, après avoir déterminé à quelle catégorie appartiennent les fautes ou difficultés relevées, noter ses observations ou des exemples en regard des éléments mentionnés; un espace de quelques lignes a été précisément réservé à cet effet. Une fois les fautes ou difficultés réparties entre les diverses catégories, il pourra, à l'aide des recommandations indiquées et des exercices proposés, établir son propre plan de perfectionnement ou aider un compagnon de travail à faire de même.

Les rubriques de la formule suivent l'agencement établi pour l'ouvrage, afin de simplifier la tâche de ceux qui voudront poser un diagnostic. Les lecteurs qui voudront avoir des précisions au sujet des dénominations linguistiques trouveront des définitions et des exemples dans le **Vade-mecum linguistique** (CBT-101 1985) et dans **Pratique de la révision** de Paul A. Horguelin (HOREV 1978, p. 93-104, ou HOREV 1985, p. 107-118).

MÉTHODE DE TRAVAIL (partie II de l'ouvrage)

A. Gestion du temps _____

_____

_____

B. Méthode de traduction _____

_____

_____

C. Fautes d'inattention _____

_____

_____

D. Uniformité _____

_____

_____

E. Méthode de révision _____

_____

_____

CONNAISSANCE DES DOMAINES DE TRAVAIL
(partie III de l'ouvrage)

FAUTES ET DIFFICULTÉS DE TRANSFERT
(partie IV de l'ouvrage)

1. Fautes et difficultés relatives à la compréhension, à l'analyse ou à la conversion

A. Addition injustifiée _____

_____

_____

B. Changement d'éclairage _____

_____

_____

C. Contresens, faux sens, glissement de sens _____

_____

_____

_____

_____

D. Découpage _____

_____

_____

E. Manque de précision _____

_____

_____

1. **Fautes et difficultés relatives à la compréhension, à l'analyse ou à la conversion** (suite)

F. Non-sens _____

_____

_____

G. Omission injustifiée _____

_____

_____

2. **Fautes et difficultés relatives au mauvais maniement de la langue d'arrivée**

A. Ambiguité _____

_____

_____

B. Article _____

_____

_____

C. Aspect _____

_____

_____

D. Charabia _____

_____

_____

2. Fautes et difficultés relatives au mauvais maniement de la langue d'arrivée (suite)

E. Collectif _____

_____

_____

F. Faux ami _____

_____

_____

G. Formulation lourde _____

_____

_____

H. Illogisme _____

_____

_____

I. Impropriété _____

_____

_____

J. Littéralité _____

_____

_____

K. Mauvais appui grammatical _____

_____

_____

2. Fautes et difficultés relatives au mauvais maniement de la langue d'arrivée (suite)

L. Ordre des mots _____

_____

_____

M. Ponctuation _____

_____

_____

N. Préposition _____

_____

_____

O. Pronom _____

_____

_____

FAUTES ET DIFFICULTÉS DE LANGUE
(partie V de l'ouvrage)

1. Usage

A. Adjectif de relation _____

_____

_____

B. Anglicisme, calque, faux ami _____

_____

_____

C. Barbarisme _____

_____

_____

D. Démarche _____

_____

_____

E. Idiotisme _____

_____

_____

F. Impropriété _____

_____

_____

1. **Usage** (suite)

G. Interférence _____

_____

_____

H. Orthographe _____

_____

_____

I. Régionalisme _____

_____

_____

J. Vocabulaire _____

_____

_____

2. **Style**

A. Allitération _____

_____

_____

B. Ambiguïté _____

_____

_____

C. Animisme _____

_____

_____

2. Style (suite)

D. Cliché _____

_____

_____

E. Forme passive _____

_____

_____

F. Formulation lourde _____

_____

_____

G. Littéralité _____

_____

_____

H. Niveau de langue _____

_____

_____

I. Redite _____

_____

_____

J. Tonalité _____

_____

_____

3. Syntaxe

A. Accord _____

_____

_____

B. Anacoluthe _____

_____

_____

C. Apposition _____

_____

_____

D. Article _____

_____

_____

E. Aspect _____

_____

_____

F. Charabia _____

_____

_____

G. Concordance des temps _____

_____

_____

3. Syntaxe (suite)

H. Construction fautive _____

_____

_____

I. Coordination incorrecte _____

_____

_____

J. Démonstratif _____

_____

_____

K. Discours direct et discours indirect _____

_____

_____

L. Enchaînement (articulation) _____

_____

_____

M. Ordre des mots _____

_____

_____

N. Participe présent _____

_____

_____

3. Syntaxe (suite)

O. Ponctuation _____

_____

_____

P. Préposition _____

_____

_____

Q. Pronom _____

_____

_____

R. Régime des verbes _____

_____

_____

S. Solécisme _____

_____

_____

T. Verbe _____

_____

_____

CONVENTIONS TYPOGRAPHIQUES
(partie VI de l'ouvrage)

Représentation des nombres

Abréviations, sigles, symboles

Emploi de la majuscule / minuscule

Division des mots

Autres conventions

OBSERVATIONS GÉNÉRALES

ANNEXE 2

Les services de vérification ponctuelle (S.V.P.)

Depuis un certain nombre d'années, le Bureau des traductions offre aux traducteurs fédéraux, aux autres fonctionnaires et au public en général des services de renseignements par téléphone connus sous le nom de S.V.P. Ces services, qui relèvent de la Direction générale de la terminologie et des services linguistiques, traitent les demandes qui leur sont adressées en matière d'appellations officielles, de terminologie ou de langue.

Les services du S.V.P. central répondent à toutes les questions touchant les *appellations officielles* (titres d'ouvrages, de publications, de programmes, de lois ou de règlements, noms de comités ou de lieux géographiques, etc.) et à celles qui portent sur la *terminologie* (équivalents anglais et français de mots ou de syntagmes appartenant aux nombreux domaines de la connaissance humaine). Dans la région de la Capitale nationale, les numéros à composer sont le (819) 993-5110, pour les questions d'ordre militaire et technique, et le (819) 997-4363 pour tous les autres domaines. Les personnes de la région de Montréal peuvent appeler au (514) 283-3268.

Le S.V.P. linguistique ([819] 997-4058) s'occupe des demandes liées aux domaines suivants : transfert (formulation d'un passage une fois ébauchée une traduction), syntaxe (règles de grammaire, de l'accord le plus simple à la subtilité la plus complexe), style (allégement de certains passages, recours à des variations stylistiques), graphie (orthographe de mots étrangers francisés, emploi de la majuscule ou du trait d'union), usage (distinction entre le bon usage et le mauvais usage, abus de certaines expressions ou locutions), ponctuation, présentation matérielle de documents, usage épistolaire, etc.

ANNEXE 3

Les étapes du processus de traduction

Souvent, les difficultés du traducteur viennent du fait qu'il escamote plus ou moins consciemment une ou plusieurs étapes du processus. Ces quatre étapes sont l'*assimilation*, la *conversion*, la *rédaction* et le *contrôle*.

L'*ASSIMILATION* est l'opération au cours de laquelle le traducteur s'imprègne du texte de départ et marque les passages qui ne pourront être traduits ou parfaitement compris qu'à l'issue de recherches ou de consultations ultérieures (terminologie spécialisée, effets de style, images, allusions, métaphores).

La *CONVERSION* est l'étape la plus stimulante et la moins connue. Le traducteur doit alors prendre du recul et retrouver ou découvrir ce qui se dirait naturellement en la circonstance dans la langue d'arrivée. Il doit s'intéresser non pas aux mots mais aux unités d'information dont se compose le message à transmettre.

La *RÉDACTION* suit de si près la conversion que ces deux opérations peuvent presque être tenues pour simultanées. Après avoir très bien assimilé et décortiqué le texte, le traducteur doit agir comme le rédacteur chargé d'exprimer dans sa langue maternelle (selon la démarche propre à cette langue) les faits, les idées et les sentiments que véhicule le texte de départ. La traduction (rédaction) doit tenir compte de l'objet du document et du destinataire.

À l'étape *CONTRÔLE*, le traducteur vérifie l'exactitude (sens) et la correction (langue) de son travail. Il lui faut notamment relever et corriger les erreurs de sens, de construction, d'accentuation, de ponctuation, d'orthographe, de typographie ou d'accord.

ANNEXE 4

Cours autodidactique de français écrit (Café)

Le Café est un cours par correspondance conçu par un professeur de la Faculté des arts et des sciences de l'Université de Montréal, Bernard Dupriez, et mis au point avec l'aide de nombreux collaborateurs. Depuis 1983, l'Université présente une version revue et augmentée du Café, à laquelle on a ajouté un *index* des difficultés et termes traités.

Chacune des trois parties du cours correspond à un cahier d'exercices[1] qui renferme des questions à choix multiple ainsi que les réponses aux questions et des explications suffisamment détaillées pour permettre aux personnes inscrites de travailler seules. Les exercices portent notamment sur l'orthographe, les accords grammaticaux, la construction des phrases, le vocabulaire, les anglicismes, la propriété des termes, les accents, le trait d'union, l'élision et l'emploi des majuscules.

Les exercices de chaque cahier s'échelonnent sur un trimestre et exigent de dix à cinquante heures de travail selon le niveau du participant. Pour s'inscrire, il suffit de composer le numéro (514) 343-7393 ou d'écrire à l'adresse suivante :

Café
Université de Montréal
Case postale 6128, succursale A
MONTRÉAL (Québec)
H3C 3J7

Au début du trimestre, l'Université envoie un test de cheminement comportant cent questions. La correction est faite par un ordinateur qui détermine les difficultés individuelles et sélectionne un itinéraire personnel. Le degré de difficulté des exercices augmente sensiblement d'un cahier à l'autre. Les trois parties du cours sont proposées tous les trimestres. Les participants commencent *toujours* par la première partie, mais au trimestre de leur choix. Ceux qui se présentent à l'examen prévu pour chacune des parties du cours reçoivent une attestation écrite valant une unité (un crédit). Il est également possible de suivre les cours sans se présenter à l'examen. Les participants reçoivent alors un questionnaire d'auto-évaluation.

[1] Dans le présent document, les cahiers d'exercices du cours sont désignés sous le code UM-4 (1, 2 ou 3) 1976 ou 1983.

ANNEXE 5

Activités et programmes offerts par la Division de la formation et du perfectionnement de la Direction des services linguistiques

Depuis plusieurs années, la Division de la formation et du perfectionnement organise des activités et des programmes pour les traducteurs du Bureau. Son mandat a été récemment élargi, dans le cadre du programme de promotion des langues officielles, de façon à permettre aux traducteurs et aux rédacteurs des organismes fédéraux, provinciaux, municipaux et autres (conseils scolaires, hôpitaux, etc.) de bénéficier de ses services. La formation offerte s'adresse aussi bien aux débutants dans le métier qu'aux professionnels soucieux d'accroître leur compétence ou de se ressourcer; elle est conçue pour répondre aux besoins de chaque groupe ou de chaque personne.

Les activités sont de durée variable; elles vont d'une demi-journée ou d'une journée (activités ponctuelles) à quatre semaines (stages de formation complémentaire). Certaines activités de formation sont «individuelles» (séances-conseils d'une [demi-] journée ou stages de ressourcement de trois ou cinq jours) et d'autres «collectives» (ateliers, stages de ressourcement de cinq ou dix jours, stages de formation des débutants ou de perfectionnement).

Pour obtenir de plus amples détails sur les diverses activités ou pour demander la description des programmes, il suffit de téléphoner au numéro (819) 997-1901 ou d'écrire à l'adresse suivante :

Division de la formation et du perfectionnement
Direction des services linguistiques
Secrétariat d'État du Canada
Bureau des traductions
OTTAWA (Ontario)
K1A 0M5

bibliographie

BIBLIOGRAPHIE[1]

A. Ouvrages désignés par leur code de source

(Les codes de sources des ouvrages dépouillés pour la partie EXERCICES sont précédés du signe + .)

ACTER

Secrétariat d'État. Canada. Bureau des traductions. Direction de la terminologie. **L'Actualité terminologique / Terminology Update,** Ottawa, v. 14- , nº 4- , avril 1981- .
10 numéros par an.
Fait suite à : **L'Actualité terminologique.**

Adresse du service d'abonnement :

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
OTTAWA (Ontario)
K1A 0S9

+ AGIMM 1971

Adrienne. **The Gimmick: Spoken American and English,** Paris, Flammarion, 1971-1978, 3 v.
English, French.

Exercices et solutions dans le même document - Excellent ouvrage pour qui veut parfaire sa connaissance de l'anglais; se méfier toutefois de certaines des traductions proposées.

AMIDI 1975

Boatner, Maxine Tull and John Edward Gates. **A Dictionary of American Idioms,** rev. ed., ed. by Adam Makkai, Woodbury, N.Y., Barron's Educational Series, c1975, xiii, 392 p.

+ ANFRA 1986

Andrieu, Jacqueline Bossé. **Exercices pratiques de français,** 2e éd. rev. et corr., Sillery, Québec, Presses de l'Université du Québec, 1986, x, 176 p.

Exercices et solutions dans le solutionnaire ou exercices sans solutions dans le cahier d'exercices (ANFRA 1986).

[1] Il se pourrait que certains ouvrages soient épuisés au moment où vous voudrez en faire l'acquisition. Il n'y aura toutefois pas lieu de désespérer puisque nombre de ces ouvrages sont régulièrement réimprimés ou réédités.

+ ANFRA
1986 (suite)

Adresse du service de diffusion :

Presses de l'Université du Québec
2875, boul. Laurier
QUÉBEC (Québec)
G1V 2M3

+ BAEXP
1981

Baril, Denis et Jean Guillet. **Techniques de l'expression écrite et orale,** avec le concours de Sullie Bernadie *et al.*, Paris, Sirey, 1981, 2 v.

Les corrigés des exercices se trouvent dans l'ouvrage, et les corrigés des travaux dirigés dans un document à part.

BASYN
1976

Bailly, René. **Dictionnaire des synonymes de la langue française,** sous la dir. de Michel de Toro, dern. éd. rev. et corr., Paris, Larousse, 1976, c1971, xii, 626 p.

BEAFQ
1982

Beauchemin, Normand. **Dictionnaire d'expressions figurées en français parlé du Québec : les 700 québécoiseries les plus usuelles,** Sherbrooke, Beauchemin, 1982, 153 p. (Document de travail, nº 18)

BEFRB
1979

Bertrand, J. **Dictionnaire pratique des faux frères : mots à ne pas confondre entre eux, 800 exercices avec leurs solutions, 50 expressions étrangères avec leur traduction,** avec la collab. de M. Guinard, Montréal, Éditions Ville-Marie, c1979, 175 p.

BEFRD
1979

Berthier, Pierre-Valentin et Jean-Pierre Colignon. **Le français pratique,** Paris, Solar, c1979, 349 p.

BEGEN
1974

Bélisle, Louis-Alexandre. **Dictionnaire général de la langue française au Canada,** Québec, Bélisle; Montréal, Sondec, 1974, 1487 p.

BELAA
1980

Bergeron, Léandre. **Dictionnaire de la langue québécoise,** Montréal, VLB, 1980, 574 p.

BELEX
1981

Berthier, Pierre-Valentin et Jean-Pierre Colignon. **Lexique du français pratique,** Paris, Solar, 1981, 428 p.

BELNO
1979

Bélisle, Louis-Alexandre. **Dictionnaire nord-américain de la langue française,** éd. ent. ref., Montréal, Beauchemin, c1979, 1196 p.

BESYN
1982

Bénac, Henri. **Dictionnaire des synonymes conforme au dictionnaire de l'Académie française,** Paris, Hachette, 1982, 1026 p.

+ BETRB
1977

Bénard, Jean-Paul et Paul A. Horguelin. **Pratique de la traduction : version générale,** Montréal, Linguatech, c1977, iii, 141 p.

Exercices et corrigés dans des ouvrages à part.

BISYN 1971 — Le Bidois, Georges et Robert Le Bidois. **Syntaxe du français moderne : ses fondements historiques et psychologiques**, 2e éd. rev. et complétée, Paris, Picard, 1971, c1967, 2 v.

BPCIN 1975 — **Lexique des règles typographiques en usage à l'imprimerie nationale**, 2e éd., Paris, Imprimerie nationale, 1975, 168 p.

BRUNP 1971 — Brun, Jean et Albert Doppagne. **La ponctuation et l'art d'écrire**, 3e éd., Bruxelles, Ced Samson; Amiens, Éditions scientifiques et littéraires, c1971, 240 p. (Bien écrire et bien parler, nº 14)

Exercices et solutions dans le même ouvrage.

BULAN 1975 — Buisseret, Irène de. **Deux langues, six idiomes : manuel pratique de traduction de l'anglais au français : préceptes, procédés, exemples, glossaires, index**, texte rev., augm., annoté et indexé par Denys Goulet, Ottawa, Carlton-Green Publ. Co., 1975, 480 p.

CATAD 1982 — Catherine, Robert. **Le style administratif**, nouv. éd. rev. et augm., Paris, Albin Michel, c1982, 181 p.

CAVER 1981 — Caput, Josette et J.-P. Caput. **Dictionnaire des verbes français**, dern. éd. rev. et corr., Paris, Larousse, 1981, c1969, xvi, 589 p.

CBT-35 1978 — Canada. Bureau des traductions. **La traduction au service de l'État et du pays : doctrine, conception générale et méthode**, Ottawa, 1978, 29 p.

CBT-92 1985 — Canada. Bureau des traductions. Direction des services linguistiques. Division de la formation et du perfectionnement. **Guide du réviseur**, Hull, 1985, pagination multiple.

Le **Guide du réviseur** a été rédigé principalement à l'intention des réviseurs du Bureau des traductions. Pour tout renseignement au sujet de cette publication vous êtes prié d'écrire à l'adresse suivante :

Guide du réviseur
Direction des services linguistiques
Bureau des traductions
Secrétariat d'État du Canada
OTTAWA (Ontario)
K1A 0M5

CBT-97 1985 — Canada. Bureau des traductions. Direction de la documentation. Division des services d'information et de référence. **Index de vocabulaires / Index of Vocabularies**, 2e éd., Ottawa, 1985, 212 p.

Les traducteurs appartenant au Bureau des traductions disposent depuis 1983 d'un index de vocabulaires. Dans ce document envoyé à toutes les bibliothèques du Bureau, la Direction de la documentation (Info-ressources) a répertorié les lexiques, vocabulaires et glossaires publiés dans une trentaine de revues et de périodiques du domaine de la traduction (**L'Actualité**

CBT-97
1985 (suite)

terminologique, La Banque des mots, C'est-à-dire..., La Clé des mots, Défense de la langue française, Meta, Mieux dire, Néologie en marche, Traduire).

CBT-101
1985

Canada. Bureau des traductions. Direction des services linguistiques. Division des recherches et conseils linguistiques. **Vade-mecum linguistique**, Ottawa, 1985, v, 183 p.

Adresse du service de diffusion :

Vade-mecum linguistique
Direction des services linguistiques
Bureau des traductions
Secrétariat d'État du Canada
OTTAWA (Ontario)
K1A 0M5

CESUB
1983

Cellard, Jacques. **Le subjonctif : comment l'écrire? quand l'employer?**, Paris, Duculot, 1983, 90 p.

CILFG-18
1983

Dubuc, Robert et J.-C. Boulanger. **Régionalismes québécois usuels**, Paris, Conseil international de la langue française, c1983, 227 p.

CLAFF
1979

Cias, André P. et Paul A. Horguelin. **Le français, langue des affaires**, 2e éd., Montréal, McGraw-Hill, c1979, xx, 391 p.

+ COECR
1956

Courault, Marcel. **Manuel pratique de l'art d'écrire**, Paris, Hachette, 1956-1957, 2 v.

Il n'existe, à notre connaissance, aucun corrigé des exercices contenus dans les deux tomes de l'ouvrage.

COLDI
1982

Colin, Jean-Paul. **Dictionnaire des difficultés du français**, nouv. éd., Paris, Le Robert, 1982, c1980, xiii, 857 p.

COLLA
1978

Colignon, Jean-Pierre et Pierre-Valentin Berthier. **Pièges du langage**, Paris, Duculot, 1978, 2 v.

COLPA
1982

Colpron, Gilles. **Dictionnaire des anglicismes**, Montréal, Beauchemin, 1982, xxii, 199 p.

Édition originale publiée sous le titre : **Les anglicismes au Québec : répertoire classifié.**

COPON
1975

Colignon, Jean-Pierre. **La ponctuation : art et finesse**, Paris, Colignon, 1975, 95 p.

L'information contenue dans cette plaquette a été revue, puis incorporée dans BEFRD 1979, **Le français pratique.**

CRSTY
1983

Cressot, Marcel. **Le style et ses techniques : précis d'analyse stylistique**, 11e éd. mise à jour par Laurence James, Paris, Presses universitaires de France, 1983, c1947, 317 p.

DADIF
1967

Dagenais, Gérard. **Dictionnaire des difficultés de la langue française au Canada**, Québec, Éditions Pédagogia, 1967, xv, 679 p.

DADIFB
1984
Dagenais, Gérard. **Dictionnaire des difficultés de la langue française au Canada,** 2e éd., Boucherville, Québec, Éditions françaises, 1984, xv, 522 p.

DAFRA
1964
Darbelnet, Jean. **Regards sur le français actuel,** Montréal, Beauchemin, 1964, 176 p.

DAFRB
1976
Darbelnet, Jean. **Le français en contact avec l'anglais en Amérique du Nord,** Québec, Presses de l'Université Laval, 1976, 146 p. (Travaux du Centre international de recherche sur le bilinguisme, A-12 / Publications of the International Center for Research on Bilingualism, A-12)

DAPEN
1977
Darbelnet, Jean. **Pensée et structure,** 2e éd., New York, Scribner, c1977 a, 275 p.

• DAPENC
1977
Darbelnet, Jean. **Pensée et structure : cahier d'exercices,** 2e éd., New York, Scribner, c1977, 148 p.

Exercices et solutions dans des ouvrages à part.

DAUSA
1986
Darbelnet, Jean. **Dictionnaire des particularités de l'usage,** Sillery, Québec, Presses de l'Université du Québec, 1986, 215 p.

DEAKA
1985
Deak, Etienne et Simone Deak. **Grand dictionnaire d'américanismes contenant les principaux termes américains avec leur équivalent exact en français,** éd. augm., Ottawa, Éditions de Mortagne, 1985, 823 p.

• DEDIS
1984
Delisle, Jean. **L'analyse du discours comme méthode de traduction : initiation à la traduction française de textes pragmatiques anglais : théorie et pratique,** Ottawa, Éditions de l'Université d'Ottawa, 1984, 282 p. (Cahiers de traductologie, nº 2)

Les solutions aux exercices proposés dans l'ouvrage se trouvent dans un livre à part.

Adresse du service de diffusion :

Diffulivre
2973 Sartelon
VILLE SAINT-LAURENT (Québec)
H4R 1E6

DEIDE
1984
Delas, Daniel et Danièle Delas-Demon. **Dictionnaire des idées par les mots** (analogique), nouv. éd., Paris, Le Robert, 1984, c1978, xxiv, 606 p.

DOMAJ
1979
Doppagne, Albert. **Majuscules, abréviations, symboles et sigles,** Paris, Duculot, c1979, 104 p.

DOPON
1984
Doppagne, Albert. **La bonne ponctuation : clarté, précision, efficacité de vos phrases,** 2e éd. rev., Paris, Duculot, c1984, 112 p.

DUCOR
1968
Dulong, Gaston. **Dictionnaire correctif du français au Canada,** Québec, Presses de l'Université Laval, 1968, vii, 255 p.

DUFAU 1971 — Dubuc, Robert. **Objectif : 200 : Deux cents fautes à corriger.** Montréal, Éditions Ici Radio-Canada, Leméac, c1971, vii, 133 p.

ENVOC 1977 — Sélection du Reader's Digest. **Enrichissez votre vocabulaire,** réalisé avec la collab. de Jean Guéhenno *et al.*, Montréal, Sélection du Reader's Digest, c1977, 543 p.

Exercices et solutions dans le même ouvrage.

FRACA 1968 — Société du parler français au Canada. **Glossaire du parler français au Canada,** Québec, Presses de l'Université Laval, 1968, xix, 709 p.

GALGR 1973 — Galichet, Georges. **Grammaire structurale du français moderne,** 5e éd. rev. et complétée, Montréal, Éditions Hurtubise - HMH, 1973, x, 248 p.

GANAD 1982 — Gandouin, Jacques. **Correspondance et rédaction administratives,** 8e éd., Paris, Colin, 1982.

GCORR 1979 — De Blois, C. Grégoire. **Nouveau dictionnaire de la correspondance,** Verdun, Québec, Broquet, c1979, 328 p.

Nouvelle édition du **Dictionnaire correspondance** (GRCOR 1975).

GECOD 1979 — Georgin, René. **Le code du bon langage : Le langage de l'administration et des affaires,** Paris, Éditions ESF, 1979, 353 p.

GIBON 1981 — Girodet, Jean. **Dictionnaire du bon français,** Paris, Bordas, 1981, 896 p.

GIBONA 1986 — Girodet, Jean. **Pièges et difficultés de la langue française,** Paris, Bordas, 1986, 896 p.

Cet ouvrage est une réimpression du **Dictionnaire du bon français** (GIBON 1981).

GOMEM 1973 — Gouriou, Charles. **Mémento typographique,** éd. nouv. ent. rev., Paris, Hachette, c1973, v, 122 p.

GRALI 1971 — Grandjouan, Jacques Olivier. **Les linguicides,** Paris, Didier, 1971, 318 p.

GRCOR 1975 — De Blois, C. Grégoire. **Dictionnaire correspondance,** Longueuil, Québec, Le Graphe, c1974, 177 p.

Il existe une nouvelle édition de cet ouvrage; elle s'intitule **Nouveau dictionnaire de la correspondance** (GCORR 1979).

GREFR 1973 — Grevisse, Maurice. **Le français correct : guide pratique,** Gembloux, Duculot, 1973, 400 p.

GREFR 1982 — Grevisse, Maurice. **Le français correct : guide pratique,** 3e éd., Gembloux, Duculot, 1982, 440 p.

GRFRA 1977 — Grevisse, Maurice. **Nouveaux exercices français**, 2e éd., Paris-Gembloux, Duculot, 1977, 319 p.

GRUSA 1980 — Grevisse, Maurice. **Le bon usage : grammaire française, avec des remarques sur la langue française d'aujourd'hui**, 11e éd. rev., Paris-Gembloux, J. Duculot, 1980, xiii, 1519 p.

GRUSA 1986 — Grevisse, Maurice. **Le bon usage : grammaire française**, 12e éd., ref. par André Goose, Paris, Duculot, 1986, xviii, 1768 p.

GTEMP 1983 — Gamonnet, François. **Savoir mieux gérer son temps**, Paris, Éditions d'Organisation, 1983, c1982, 144 p.

HANFR 1983 — Hanse, Joseph. **Nouveau dictionnaire des difficultés du français moderne**, Paris, Duculot, 1983, 1014 p.

HELIE 1968 — Hennebert, Jean. **Au lieu de, dites plutôt : le bon usage en exemples pratiques**, Paris, Mercure de France, 1968, 192 p.

Énoncés fautifs et solutions dans le même ouvrage.

HOREV 1978 — Horguelin, Paul A. **Pratique de la révision**, Montréal, Linguatech, c1978, iii, 189 p.

HOREV 1985 — Horguelin, Paul A. **Pratique de la révision**, 2e éd., Montréal, Linguatech, 1985, 195 p.

Il existe un corrigé des exercices proposés.

J-2-36F — Groupe de jurilinguistique française. **Guide canadien de rédaction législative française**, éd. permanente, Ottawa, ministère de la Justice, 1984- , 1 v. (feuilles mobiles)

Adresse du service de diffusion :

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
OTTAWA (Ontario)
K1A 0S9

JOORT 1986 — Jouette, André. **Dictionnaire d'orthographe et de grammaire**, 2e éd., Paris, Nathan, 1986, 764 p.

LAIDI 1979 — Lafleur, Bruno. **Dictionnaire des locutions idiomatiques françaises**, Montréal, Éditions du Renouveau pédagogique, c1979, xlvii, 669 p.

LALAN 1971 — **Grand Larousse de la langue française**, sous la dir. de Louis Guilbert, René Lagane et Georges Niobey, Paris, Larousse, 1971-1978, 7 v.

LAROG 1982 — **Grand dictionnaire encyclopédique Larousse**, Paris, Larousse, c1982-1985, 10 v.

LATEM 1984 — Lacarra, Marcel. **Les temps des verbes : lesquels utiliser? comment les écrire?**, 2e éd., Paris, Duculot, 1984, 96 p.

LECAN 1968 — **Dictionnaire Beauchemin canadien,** Montréal, Beauchemin, 1968, 1080 p.

+ LERED 1978 — Léonard, Lucien. **Savoir rédiger : les voies de l'expression française,** Paris, Bordas, c1978, 2 v.

+ LESTY 1972 — Legrand, E. **Stylistique française : livre du maître,** 20e éd., Paris, de Gigord, 1972, viii, 327 p.

MACSYN 1984 — Macé, Pierre-Antoine et Madeleine Guinard. **Le grand dictionnaire des synonymes,** Paris, Nathan, 1984, 444 p.

MAILF 1983 — Mailhot, Camille H. **2000 expressions françaises pratiques et utiles,** Hull, Éditions Asticou, 1983, 350 p.
Français, anglais.

MAQAN 1977 — Maquet, Charles. **Dictionnaire analogique : répertoire moderne des mots par les idées, des idées par les mots,** d'après les principes de P. Boissière, réd. sur un plan nouveau par Charles Maquet, éd. rev. et corr., Paris, Larousse, 1977, c1971, vii, 591 p.

+ MORST 1961 — Morin, A.-J. **Stylistique comparée : la préposition en français et en anglais,** 2e éd., Rigaud, Québec, Collège Bourget, 1961, 92 p.

Solutions dans un cahier à part.

Adresse du service de diffusion :

Bibliothèque du Collège Bourget
65, rue Saint-Pierre
Case postale 1000
RIGAUD (Québec)
J0P 1P0

NOUAN 1984 — Niobey, Georges. **Nouveau dictionnaire analogique,** avec la collab. de Thomas de Galiana, Guy Jouannon et René Lagane, dern. éd. rev. et corr., Paris, Larousse, 1984, c1979, viii, 855 p.

OLC-4 1977 — Québec (Province). Office de la langue française. **Canadianismes de bon aloi,** 1977, 37 p. (Cahiers de l'Office de la langue française, nº 4)

OLFJO 1974 — Béguin, Louis-Paul. **Le mot du jour,** Québec, ministère de l'Éducation, Office de la langue française, 1974, 168 p.

OLFPO 1985 — Québec (Province). Office de la langue française. **Énoncé d'une politique linguistique relative aux québécismes,** Québec, OLF, 1985, 64 p.

PEROB
1985 Robert, Paul. **Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française,** réd. dir. par A. Rey et J. Rey-Debove, nouv. éd. rev., corr. et mise à jour pour 1985, Paris, Le Robert, c1984, xxxi, 2171 p.

RAANG
1976 Rafroidi, Patrick, Michèle Plaisant et Douglas J. Shott. **Manuel de l'angliciste,** 5e éd., Paris, O.C.D.L., 1976, 2 v.

RAGRA
1982 Ramat, Aurel. **Grammaire typographique,** Montréal, Ramat, 1982, c1981, 91 p.

RCB **C'est-à-dire...** Montréal, Radio-Canada, v. 1- , 1960- . Irrégulier.

Adresse du service d'abonnement :

Service de linguistique
Société Radio-Canada
Case postale 6000
MONTRÉAL (Québec)
H3C 3A8

REDTE
1983 Laganière, Gérard. **Rédaction technique,** en collab. avec Hélène Cajolet-Laganière et Pierre Collinge, 1re éd., Sherbrooke, Éditions Laganière, 1983, 281 p.

REYEX
1984 Rey, Alain et Sophie Chantreau. **Dictionnaire des expressions et locutions,** nouv. éd. rev. et augm., Paris, Le Robert, 1984, xiii, 1035 p.

ROIDE
1979 Rouaix, Paul. **Dictionnaire des idées suggérées par les mots,** 33e éd., Paris, Colin, 1979, 538 p.

S-53-8F
1983 Canada. Direction de l'information. Bureau des traductions. Secrétariat d'État. **Guide du rédacteur de l'administration fédérale,** c1983, xxii, 218 p.

Adresse du service de diffusion :

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
OTTAWA (Ontario)
K1A 0S9

SERIC
1979 Seutin, Émile et André Clas. **Richesses et particularités de la langue écrite du Québec,** avec la collab. de Marthe Faribault, Chantal Bouchard et Manon Brunet, Montréal, Département de linguistique et philologie, Université de Montréal, 1979- .

+ SISAV
1984 Simard, Jean-Paul. **Guide du savoir-écrire,** Montréal, Éditions de l'Homme, 1984, 528 p.

Exercices et solutions dans le même ouvrage.

SUZAN
1984 Suzzarini, François. **Dictionnaire Marabout analogique,** Alleur, BE, Marabout, c1984, 478 p. (Marabout service, no 659)

SYTYP
1978

Syndicat national des cadres et maîtrises du livre, de la presse et des industries graphiques. **Code typographique : choix de règles à l'usage des auteurs et des professionnels du livre**, 12e éd., Paris, Le Syndicat; Montréal, Institut de recherches psychologiques, 1978, 121 p.

THODI
1983

Thomas, Adolphe V. **Dictionnaire des difficultés de la langue française,** sous la dir. de Michel de Toro, dern. éd. rev. et corr., Paris, Larousse, 1983, c1956, xi, 435 p.

TRCOR
1976

Van Coillie-Tremblay, Brigitte. **Guide pratique de correspondance et de rédaction,** Québec, Éditeur officiel du Québec, 1976, ix, 201 p.

ULNQF-1
1982

Comité consultatif de la normalisation et de la qualité du français à l'Université Laval. **Les maux des mots : recueil récapitulatif des articles parus dans le bulletin du Comité de 1968 à 1982,** Québec, Université Laval, 1982, 154 p.

+ UM-4
1976

Dupriez, Bernard et collab. **Café : cours autodidactique de français écrit,** Montréal, Université de Montréal, Faculté des arts et des sciences, Service d'éducation continue, 1976, 3 v.

Les exercices, solutions et explications se trouvent dans chacun des cahiers. (Voir annexe 4, p. 155.)

+ UM-4
1983

Dupriez, Bernard et collab. **Café : cours autodidactique de français écrit,** Montréal, Université de Montréal, Faculté des arts et des sciences, Service d'éducation continue, 1983, 3 v.

Les exercices, solutions et explications se trouvent dans chacun des cahiers. (Voir annexe 4, p. 155.)

UMGRA

Sauvé, Madeleine. **Observations grammaticales et terminologiques,** Montréal, Université de Montréal, Secrétariat général, nº 1, sept. 1972.

Adresse du service de diffusion :

Bureau du grammairien
Secrétariat général
Université de Montréal
Case postale 6128
Succursale A
MONTRÉAL (Québec)
H3C 3J7

Les dernières fiches des **Observations grammaticales et terminologiques** ont été publiées en mai 1985. Le lecteur peut encore se procurer les onze cahiers dans lesquels les deux cent quarante-six fiches ont été groupées.

VEANG
1966

Veslot, H. et J. Banchet. **Les traquenards de la version anglaise,** Paris, Hachette, 1966, viii, 178 p.

+ VINSW
1970

Vinay, Jean-Paul et Jean Darbelnet. **Stylistique comparée du français et de l'anglais : cahier d'exercices : Work Book**, Montréal, Beauchemin, 1970-1972, 2 v.

Il existe un livre du maître pour le premier cahier d'exercices.

VISTY
1977

Vinay, Jean-Paul et Jean Darbelnet. **Stylistique comparée du français et de l'anglais : méthode de traduction,** nouv. éd. rev. et corr., Montréal, Beauchemin, 1977, 331 p. (Bibliothèque de stylistique comparée, nº 1)

+ VITRB
1978

Vitale, Geoffrey, Michel Sparer et Robert Larose. **Guide de la traduction appliquée,** avec la collab. de Ton That Thien, Paris, Librairie Vuibert; Montréal, Presses de l'Université du Québec, 1978-1980, 2 v.

Les exercices de traduction proposés sont accompagnés d'annotations, mais non de corrigés.

WASYN
1973

Wartburg, Walther von et Paul Zumthor. **Précis de syntaxe du français contemporain,** 3e éd., Berne, CH, Francke, 1973, c1947, 400 p. (Bibliotheca romanica, Series prima, Manualia et commentationes, nº 2)

B. Autres documents et ouvrages mentionnés

Canada. Ministère des Approvisionnements et Services. **L'administration fédérale du Canada,** Ottawa, 1958-1980. Irrégulier.

Publié aussi en anglais sous le titre : **Organization of the Government of Canada.**

L'Antenne, Montréal, Société des traducteurs du Québec, v. 1- , déc. 1969- . Mensuel (irrégulier).

Adresse du service d'abonnement :

L'Antenne
Société des traducteurs du Québec
1010, rue Sainte-Catherine ouest
Pièce 1036
MONTRÉAL (Québec)
H3B 1G7

ATA Chronicle, Ossining, N.Y., American Translators Association, v. 1- , 1971- . Biweekly.

Adresse du service d'abonnement :

American Translators Association Headquarters
109 Croton Avenue
Ossining, New York 10562

Babel, Frankfurt am Main, DE, Fédération internationale des traducteurs, v. 1- , 1955- . Trimestriel.

Adresse du service d'abonnement :

Kultura Foreign Trading Company
H-1389 Budapest
P.O.B. 149 (Hongrie)

La Banque des mots, Paris, Conseil international de la langue française, nº 1- , 1971- . Semestriel.

Adresse du service d'abonnement :

Conseil international de la langue française
103, rue de Lille
75007 Paris

Canada. Conseil du Trésor. **Estimates / Budget des dépenses.**
Ottawa : 1971- . Annuel.
Anglais, français, 1971- .
Titre en anglais seulement, 1969-1970.
Fait suite à : Canada. Department of Finance. **Estimates.**
A assimilé : Canada. Conseil du Trésor. **Budget des dépenses,** 1971.

Canada. Statistique Canada. **Annuaire du Canada,** Ottawa, 1972-
Publié aussi en anglais sous le titre : **Canada Year Book.**
Remplace : Canada. Bureau fédéral de la statistique. **Annuaire du Canada.**
Remplace : Canada. Ministère du Commerce. **Annuaire du Canada.**
Remplace : Canada. Ministère de l'Agriculture. **Annuaire du Canada.**
Remplace : **Annuaire statistique du Canada.**
Remplace : **Annuaire statistique.**
Remplace : **Résumé statistique.**

Circuit, Montréal, Société des traducteurs du Québec, nº 1- , juin 1983- . Trimestriel.

Adresse du service d'abonnement :

Circuit
Société des traducteurs du Québec
1010, rue Sainte-Catherine ouest
Pièce 1036
MONTRÉAL (Québec)
H3B 1G7

Défense de la langue française, Paris, nº 1- , 1959- . Irrégulier.

Adresse du service d'abonnement :

Défense de la langue française
8, rue Roquépine
75008 Paris

Le Juriste, Moncton, Centre de traduction et de terminologie juridiques de l'Université de Moncton, nº 1- , 1985- . 2 numéros par an.
Fait suite à : **Le Mot.**

Adresse du service d'abonnement :

Le Juriste
École de droit
Centre universitaire de Moncton
MONCTON (Nouveau-Brunswick)
E1A 3E9

Lewis, Norman. **Instant Word Power,** New York, New American Library, 1982, c1981, xiv, 386 p.

Exercices et solutions dans le même ouvrage.

Lewis, Norman. **Word Power Made Easy: The Complete Handbook for Building a Superior Vocabulary,** expanded and completely rev. ed., New York, Pocket Books, 1979, c1978, xxiii, 528 p.

Exercices et solutions dans le même ouvrage.

Meta, Montréal, Presses de l'Université de Montréal, v. 11- , nº 1- , mars 1966- . Trimestriel.
Fait suite à : **Journal des traducteurs.**

Adresse du service d'abonnement :

Les Presses de l'Université de Montréal
Case postale 6128, succursale A
MONTRÉAL (Québec)
H3C 3J7

Bureau des traductions. Direction des services linguistiques. Division des recherches et conseils linguistiques. **Repères - T/R,** Ottawa, nº 2- , 1982- . Irrégulier.

Adresse du service d'abonnement :

Repères - T/R
Direction des services linguistiques
Bureau des traductions
Secrétariat d'État du Canada
OTTAWA (Ontario)
K1A 0M5

RT : la revue du traducteur, Paris, nº 1, 1980 - nº 29, janv. 1984. Mensuel.

Sélection du Reader's Digest, Montréal, v. 1- , juil. 1947- . Mensuel.

Technical Translation Bulletin, London, GB, Aslib, v. 1- , 1955- .

Adresse du service d'abonnement :

Aslib
3 Belgrave Square
London SWIX 8PL
United Kingdom

Termiglobe, Montréal, Téléglobe Canada, v. 1- , 1978- . Bimestriel.

Adresse du service d'abonnement :

Division des services linguistiques
Téléglobe Canada
680, rue Sherbrooke ouest
MONTRÉAL (Québec)
H3A 2S4

Terminogramme : bulletin de la Direction de la terminologie, Québec, Office de la langue française, nº 1- , janv. 1980- . Irrégulier. Numéro préliminaire désigné nº 0 publié en octobre 1979.

Adresse du service d'abonnement :

Ministère des Communications
Diffusion des publications
Case postale 1005
QUÉBEC (Québec)
G1K 7B5

Traduire, Paris, Société française des traducteurs, v. 1- , 1955- . Trimestriel.

Adresse du service d'abonnement :

Société française des traducteurs
Maison de la francophonie
11, rue de Navarin
B.P. 295/09
75425 Paris
France

index analytique

NOTES EXPLICATIVES

Tout au long de la rédaction de l'**Aide-mémoire**, et plus particulièrement pendant la préparation de l'index, nous n'avions qu'un seul objectif, celui de faciliter le travail du lecteur. À cette fin, nous avons fait de nombreux recoupements ou renvois et avons amalgamé en une liste unique les données parfois hétéroclites du document (mots anglais, termes des domaines de la traduction, de la linguistique ou de la grammaire, mots courants, titres des exercices, etc.).

A

À 118*
— *À cause que, surtout que* 96*
— *À ce que, que* 108*
— *À rien, de rien* 117*
— *De* ou *à* 118*, 119*
Ablatif absolu et subordonnées infinitives ou participes (avantages) 92*
Abréviations 61, 128*
— des titres de civilité et de fonction 128*
— Liste d'ouvrages et de documents en traitant 61 (nº 355)
— Voir aussi Sigles
Abstrait, concret 74*
Accent (v. Changement d'éclairage)
Accents 81*, 82*, 83*
— dans la conjugaison des verbes 81*
— sur les majuscules (v. Accentuation des majuscules)
Accentuation des majuscules 61 (nº 355), 129*
Acceptions actuelles 86*
— archaïques 86*
— d'un mot (extension) 69*, 72*
— différentes de certains termes 86*
Accord **46, 98-103***
— Voir aussi Adjectif, Article, Féminin, Nombre, Nombres, Noms, Participe passé, Pluriel, Titres d'ouvrages, Titres honorifiques, Verbe, Verbes
Accord (tournures exprimant l'~ ou le désaccord) 78*
Actants (répartition des ~) 94*
Actif (v. Voix active, Complément du verbe à l'actif)
Action (v. Aspect, Aspects, Déroulement de l'action, Film de l'action, Enchaînement des actions dans le récit)
Activités et programmes de formation et de perfectionnement **157**
Actualisation du lexème nominal (article, démonstratif, possessif, etc.) 105*
Adaptation (allusion dans le lexique) 77*
— au destinataire 96*
— — Recréation contextuelle et rapprochements analogiques 67*
— — «Translation», «réactivation» et «recréation» 67*
Addition d'éléments et étoffement 89*
Addition injustifiée **22**
Adjectif
— Accord 100*

— Accord de l'adjectif après *des plus, des moins, des mieux* et *avoir l'air* 103*
— Accord de l'adjectif et du verbe avec des noms ou des pronoms joints par *ou, ni, comme, ainsi que...* 101*
— Accord de l'adjectif et du verbe avec des noms ou des pronoms juxtaposés ou joints par *et* 101*
— Accord de l'adjectif ou du participe avec *on, nous, vous...* 101*
— Accord de l'adjectif, du numéral, du substantif 99*
— anglais (place) 52 (nº 321)
— — précédant plusieurs noms (découpage) 23 (nº 97)
— composé (accord) 99*, 100*
— de couleur (accord) 100*, 102*, 103*
— — Voir aussi Mots désignant une couleur
— de qualité 33 (nº 130), 71*
— de relation 33, 71*
— démonstratif (v. Démonstratif)
— Différences de sens marquées par la place de l'adjectif 113*
— employé comme adverbe ou préposition 99*
— épithète
— — Emploi impropre 71*
— — Place 114*
— — Place de l'adjectif épithète se rapportant à un nom accompagné de son complément 40 (nº 206)
— — Voir aussi Épithète
— et locution adjectivale 71*
— Formes et accords de certains adjectifs 103*
— Formes spéciales de l'adjectif 102*
— indéfini (v. Indéfinis)
— Locutions adjectivales 71*
— numéral cardinal (v. Nombres)
— Obscurité dans l'emploi des pronoms et adjectifs 90*
— ou complément déterminatif 71*
— ou participe présent 81*
— Place 52 (nº 318), 114*, 115*
— possessif (accord) 99*
— — Construction fautive 108*, 109*
— — ou article 36 (nº 170), 105*, 109*
— — se rapportant à un possesseur qui n'est pas une personne 36 (nº 170)
— Prépositions introduisant un complément d'un adjectif ou d'un participe 117*
— pris adverbialement (accord) 98*
— qualificatif (accord) 98*
— Sens de l'adjectif d'après sa place 115*
— Sens de quelques adjectifs 73*
— Substitution d'un adjectif à une subordonnée relative 86*
— Valeurs variées de l'infinitif, complément d'adjectif 124*
— verbal (formes du participe présent, de l'~ ou du substantif) 82*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— — Participe présent ou adjectif verbal (formes et accord) 99*
— Voir aussi Féminin, Pluriel
Adresses (rédaction des ~) 61 (nº 355)
Adverbes
— de liaison 113*
— de lieu (suppression de *où, d'où, par où)* 86*
— de manière (suppression) 84*
— de négation (emploi) 22 (nº 90)
— — Suppression 86*
— de quantité (emploi) 113*
— — Accord du participe passé quand son objet est un adverbe de quantité 101*
— — Accord du verbe quand le sujet est un adverbe de quantité 99*, 100*, 102*
— — Suppression 86*
— de temps (suppression de *souvent, fréquemment, toujours*) 86*
— Emploi de certains adverbes 79*
— Emploi des adverbes *beaucoup* et *très* 73*
— employés abusivement 79*
— en *-ment* 81*, 82*
— et locutions (découpage des unités de traduction) 23 (nº 96)
— et morphèmes qualifiants (place) 114*
— Locutions et adverbes anglais 75*
— ou locutions adverbiales (place) 114*
— Place 52 (nº 318), 90*, 114*
— pronominaux et pronoms personnels *en* et *y* 120*
— relatifs 40 (nº 207), 55 (nº 339)
— — et antécédents 40 (nº 207), 55 (nº 340)
— Sens de certains adverbes 84*
— Suppression des adverbes servant à marquer le superlatif absolu 86*
Affadir 121*
Affaires (vocabulaire anglais des ~) 83*
Affect (to) 96*
Affinité des mots entre eux (cooccurrents, syntagmes) 76*
Affirmation et négation 76*
Affixes (coordination des ~) 50 (nº 299)
Affranchissement des structures 68*
Agencement des parties d'une phrase 113*
— — — Voir aussi Enchaînement (articulation)
Agent (v. Complément d'agent)
Aide-mémoire (fiches) 36 (nº 167), 61 (nº 356)
Ainsi que... (accord de l'adjectif et du verbe avec des noms ou des pronoms joints par *ou, ni, comme,* ~) 101*
— Accord des sujets coordonnés par *ainsi que* 99*
Ajout (v. Addition d'éléments et étoffement et Addition injustifiée)
Allégement de la phrase 89*, 92*
Allitération 39, 90*
— et pléonasme (explication de répétitions) 89*
Allusion dans le lexique (adaptation) 77*

Allusions 68*
Altération de détails 22 (nº 87)
Ambiguïté **25**, **39-40**, 52 (nº 318) **90-91***
— à cause de l'emploi de synonymes 40 (nº 204)
— à cause de l'emploi d'une préposition 40 (nº 203)
— à cause de l'emploi de la préposition *de* 40 (nº 206)
— causée par des enfilades de compléments 40 (nº 209)
— dans la coordination 39 (nº 196)
Anacoluthe 41 (nº 223), **47**, **104***
— dans les propositions infinitives 47 (nº 270)
— dans les propositions participiales 47 (nº 271)
Analogie (v. Dictionnaires analogiques, Recréation contextuelle et rapprochements analogiques)
Analyse 11-12 (nºs 40, 48-49), 23 (nº 97), 33 (nº 140), 39 (nº 200), 41, 42 (nº 231), **68-69***
— de paragraphes 131*
— Du synthétique à l'analytique 75*
— du texte de départ 11 (nº 40), 12 (nºs 48-49)
— Voir aussi Assimilation du texte de départ, Fautes et difficultés relatives à la compréhension, à l'analyse ou à la conversion
And (rapports exprimés par ~) 52 (nº 314)
Anglais
— Connaissance de la langue anglaise 21 (nº 79)
— Connaissance de l'anglais et du français 17 (nº 73)
Anglicisme, calque, faux ami **33**, **72***
Animisme **40**
Antécédent
— Clarté des rapports entre les pronoms et leurs antécédents 90*
— du pronom 90*, 120*
— du pronom relatif 119*
— — Formes particulières 120*
— Place 52 (nº 318)
Antériorité et postériorité 106*
Antithèse 75*
— Rédaction de paragraphes au moyen du procédé d'opposition ou d'antithèse 112*, 131*
Antonymes 83*
Appartenance (possessif, article défini, pronom *en*) 74*
Appel de note et ponctuation 54 (nº 326)
Apposition **48**, **104-105***
— Accord du nom en apposition 48 (nº 277)
— Emploi de la virgule 104*
— en incise 48 (nº 278)
Approach 96*
Appropriate 96*
Approximations (v. Manque de précision)
Appui grammatical (mauvais ~) **27**
— — Termes subordonnés sans appui grammatical 104*
Après que, avant que 106*
Archaïsme (v. Acceptions archaïques)
Argumentation (stratégies d'~) 131*
Article **48**, **105***

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— Accord 48 (n° 279)
— Accord de l'article devant *plus, moins, mieux* 105*, 123*
— Actualisation du lexème nominal (article, démonstratif, possessif, etc.) 105*
— contracté 117*
— défini 74*
— — ou (et) article indéfini 36 (n°s 172, 173), 48 (n° 281), 105*, 109*
— — ou possessif 36 (n° 168), 105*
— Différences d'emploi 74*
— Différences d'emploi en français et en anglais 48 (n° 280)
— et démonstratif (différences d'emploi en français et en anglais) 111*
— indéfini et (ou) article défini 36 (n°s 172-173), 48 (n° 281), 105*, 109*
— Nature 105*
— ou adjectif démonstratif 105*
— ou (et) démonstratif 105*
— ou adjectif possessif 105*
— ou possessif 105*
— partitif 108*
Articulation (v. Enchaînement [articulation])
Articulation de propositions en fonction des causes évoquées 112*
Articulation(s) de l'énoncé 34 (n° 142), 51 (n° 310), 113*
Aspect **48-49**, **105-106***
— duratif 49 (n°s 284-285)
— et temps futur 106*
— inchoatif 49 (n° 284)
— ponctuel 49 (n° 285)
— terminatif 106*
— vectoriel du verbe anglais 106*
— Voir aussi Aspects
Aspects (v. aussi Aspect)
— contradictoires 49 (n° 284)
— Identification des aspects dans le lexique (connotations) 80*
Assimilation du texte de départ 11 (n° 39), 12 (n° 47)
Associations de traducteurs 4 (n° 9)
Asymétrie grammaticale des termes coordonnés 110*
Asymétrie logique des termes coordonnés 110*
Ateliers de formation et de perfectionnement **157**
Attelages incorrects 110*
Attendu (accord) 100*
Attendu que (suppression des conjonctions causales de subordination *parce que, comme, ~, vu que*) 93*
Attention (fautes d'~) [v. Fautes d'inattention]
Atténuation (d'un énoncé) 97*
Attribut
— Complément attributif, apposition et attribut 104*
— Construction 122*
— et épithète détachée (relation attributive) 114*

Au niveau de 41 (nº 217)
Aucun (accord) 100*
Augmentation, diminution, position (d'une chose, d'une personne), mouvement, déplacement 74*
Aussi, si 123*
Aussi ... que, plus ... que, moins ... que (emplois ambigus) 39 (nº 198)
Autant, tant 123*
Autocritique 3 (nº 2)
Autoperfectionnement 3 (nº 1)
— Voir aussi Plan d'autoperfectionnement
Autorévision 5 (nº 22), 12 (nº 52)
Autosuggestion 3 (nº 3)
Autre (accord) 103*
Autrui (accord) 120*
Auxiliaires (v. Verbes auxiliaires, *Être, Avoir*)
Available 96*
Avant que, après que 106*
Avec (choix de la préposition) 118*
Avenir (Du passé à l' ~) 48 (nº 283)
Avoir (v. aussi *Il y a*)
— Accord du participe passé employé avec *avoir* 100*, 102*, 103*
— Caractère transitif ou intransitif du verbe (*être* ou *avoir*) 122*
— Constructions avec *être* ou *avoir* 110*
— Emploi des auxiliaires *être* ou *avoir* 108*
— et (ou) *être* 108*
— *Être*, ~ et verbes qui, suivis d'un infinitif, servent d'auxiliaires 123*
— Suppression du verbe *avoir* (ce qu'on lui substitue) 83*, 86*
Avoir l'air (accord de l'adjectif après *des plus, des moins, des mieux* et ~) 103*

B

Banque de données terminologiques 3 (nº 5)
Barbarisme **33-34**, **73***
Basis (*on ... basis*) 68*
Beaucoup et *très* (emploi) 73*
Béni (participe) ou *bénit* (adjectif) 107*
Bien que (suppression des conjonctions concessives *quoique, ~, encore que*) 93*
Bifurcations et déviations (impropriétés) 78*
Bilan (inventaire des travaux) 9 (nº 24)
Bulletins terminologiques 35 (nº 161)
But
— Cause, conséquence, but 112*
— Expression du but, de la conséquence, du raisonnement 78*
— Tournures exprimant l'idée du but 78*
— Voir aussi Objectifs d'autoperfectionnement, Objectifs de travail

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

C

C' (construction de l'infinitif apposé à ~) 107*
C'est, ce sont (accord) 103*
Cacophonie 39 (nº 193), 90*
Cadre (*dans le* ~ de) 41 (nº 217)
Café (Cours autodidactique de français écrit) 31 (nº 126), **155**
Calque 33 (nº 132), 43 (nº 234)
— de la structure anglaise 39 (nº 200), 43 (nºs 237-238), 51 (nº 309)
— lexical 33 (nº 135)
— Voir aussi Anglicisme, calque, faux ami
Caractérisation 75*
— dans le texte informatif 89*
Cardinal (v. Nombres)
Cas possessif anglais 23 (nº 93)
Cascade d'impropriétés : galimatias 39 (nº 196), 49 (nº 287), 79*
Cascade de génitifs 39 (nº 196), 41 (nº 224)
Cascade de relatives 39 (nº 196), 41 (nº 224)
Catégories verbales 48 (nº 283)
Cause
— *À cause que, surtout que* 96*
— Articulation de propositions en fonction des causes évoquées 112*
— Conséquence, cause, but 112*
— Équivalents du nom *cause* 77*
— Expression de la cause 78*, 112*
— Rapport de cause à effet 52 (nº 314), 112*
Causer (équivalents du verbe ~) 77*
Ce sont, c'est (accord) 103*
Ceci (v. aussi *This*)
— Ce qu'on substitue aux pronoms *ceci* et *cela* 86*
Cela (v. *Ceci*)
Chacun (accord ou choix de termes) 102*, 103*
Changement d'éclairage **22**
Changement de point de vue (v. Changement d'éclairage)
Changements de valeur, durée, dimensions (comment exprimer ces notions) 74*
Chaque 103*
Charabia **25**, **49**
Charnières (liste) 52 (nº 317)
— Articulations de l'énoncé 34 (nº 142), 48 (nº 281), 105*, 109*
— Emploi excessif de charnières 41 (nº 224)
Chassé-croisé 75*
Chiffres (v. Nombres)
Choix (mots servant à exprimer le refus de choisir) [Refus du choix] 76*
Chose (ce qu'on substitue au mot ~) 86*
Ci-joint (accord) 100*
Circonlocutions, redondances, périphrases (suppression) 92*
Circonstancielles (choix du mode dans les ~ et les relatives) 125*
Clarté (de l'énoncé) 49 (nº 287)

— du rapport entre le verbe et son complément 90*
— du rapport entre le verbe et son sujet 39 (nº 197), 90*
— syntaxique et expressivité 89*
Classement des fiches 4-5 (nº 17), 9 (nº 27)
Cliché **41**, **91***
Collation de documents anglais et français 4 (nº 16), 17 (nº 71), 43 (nº 240)
Collectif **25**, 46 (nº 262), 100*, 101*, 102*, 106*
— Voir aussi Noms collectifs
Commandement (nuances diverses de l'idée de ~) 78*
Comme (accord de l'adjectif et du verbe avec des noms ou des pronoms joints par *ou, ni, ~, ainsi que...)* 101*
— Comment on supprime les conjonctions causales de subordination *parce que, comme, attendu que, vu que* 93*
— Emploi de *comme* 90*
— Sujets coordonnés par *comme* 99*
Commentaires (v. Traduction commentée)
Comparaison 89*
— Construction des éléments d'une comparaison 50 (nº 296)
— de documents anglais et français 4 (nº 16), 17 (nº 71), 43 (nº 240)
— Emploi de *ne* dans les subordonnées de comparaison 107*
Comparatif anglais et superlatif français 74*
Comparatifs et superlatifs 80*
Comparatifs, positifs et superlatifs 107*
Complément
— attributif, attribut et apposition 104*
— circonstanciel (place) 52 (nº 318)
— Concurrence de compléments dans une proposition (anacoluthe) 104*
— d'adjectif (valeurs de l'infinitif employé comme ~) 124*
— d'agent (construction) 117*
— — d'un verbe au passif (construction) 41 (nº 222)
— — et verbe passif 91*
— déterminatif (accumulation de ces compléments) 42 (nº 227)
— — mal articulé 53 (nº 322)
— — ou adjectif 71*
— d'objet (construction) 121*
— — Absence d'objet direct (caractère transitif ou intransitif du verbe) 122*
— — Accord du participe passé quand il y a doute sur le complément d'objet 98*
— — Emploi d'un transitif avec objet direct ou indirect 122*
— — Emploi d'un verbe transitif avec ou sans complément direct ou indirect 122*
— — Étoffement faute d'objet direct (périphrase intransitive) 122*
— — Faut-il un objet direct? 122*
— — Présence d'un objet direct 122*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— d'un adjectif (préposition introduisant un ~ ou d'un participe) 117*
— d'un infinitif (place du pronom personnel ~ qui s'appuie sur un autre verbe) 107*
— d'un nom
— — avec *à* ou *de* 118*
— — Prépositions introduisant un infinitif complément d'un nom 117*
— — Prépositions introduisant un nom complément d'un nom 117*
— — Relatif rattaché à un complément de nom 50 (nº 294)
— d'un participe (prépositions introduisant un ~ ou d'un adjectif) 117*
— du verbe
— — à l'actif (construction incorrecte) 121*
— — avec *à* ou *de* 118*
— — Clarté des rapports unissant le verbe à son complément 90*
— — Construction du complément du verbe 121*
— — Prépositions introduisant un infinitif complément d'un verbe 117*
— — Prépositions introduisant un nom complément d'un verbe 117*
— Enfilade de compléments 40 (nº 209)
— Nom complément sans article (accord en nombre) 103*
— Voir aussi Transitif, Intransitif
Complétives (choix du mode dans les ~) 125*
Complexité (mots exprimant la ~) 84*
Composés et groupes syntaxiques 74*, 75*
Composés fourre-tout (ambiguïté) 90*
Composition d'un (de) paragraphe(s) 112*
Compréhension, analyse et conversion (fautes et difficultés relatives à ces éléments) **22-24, 68-69***
Compréhension du texte départ 11 (nº 39)
Concentration 10 (nº 30), 22 (nº 87), 24 (nº 109)
Concision 41 (nº 224), 84*, 92*
— Voir aussi Dépouillement et étoffement, Économie (de mots) en français, Raccourcissement de phrases, Soustraction
Concordance des temps **49**, 51 (nº 308), **106***, 111*
— — Voir aussi Temps et les temps des verbes eux-mêmes
Concret, abstrait 74*
Conditionnel 124*
— Futur, conditionnel et futur du passé, ou subjonctif 125*
— Futur du passé et conditionnel 125*
— Futur et conditionnel 126*
— Indicatif employé comme substitut du conditionnel 124*
— Parenté de sens des modes subjonctif et conditionnel 124*
Confusion de termes ou de mots 73*, 79*
Confusion homonymique 79*
Confusions de mots et barbarismes 73*

Congénères (termes ~) 79*
Conjonctions 109*
— causales de subordination *parce que, comme, attendu que, vu que* (comment les supprimer) 93*
— concessives *quoique, bien que, encore que* (comment les supprimer) 93*
— de coordination 107*, 112*
— — Emploi simultané d'un signe de ponctuation et d'une conjonction de coordination 116*
— de subordination 107*, 112*
— et prépositions 118*
— subordonnantes (suppression) 93*
— — Suppression des verbes d'opinion suivis de conjonctions subordonnantes 87*
— temporelles *quand, lorsque, dès que* (comment les supprimer) 93*
— Voir aussi les locutions conjonctives elles-mêmes, *Que* et les autres conjonctions
Conjugaison
— des verbes (accents) 81*, 82*
— — avec *é* ou *e* à l'avant-dernière syllabe de l'infinitif 82*
— — en *-dre* 82*
— — en *-yer* 83*
— — en *-dre* et *-oir* 83*
— et accord du verbe 99*
— Voir aussi Désinence, Temps, Radical, Terminaison du verbe
Connaissance avec (de) [*Faire (la)* ~] 107*
Connaissance de l'anglais 17 (n° 73), 21 (n° 79)
Connaissance de l'anglais et du français 17 (n° 73)
Connaissance de l'organisme client 17 (n°s 69, 71)
Connaissance des domaines de travail 17
Connaissance des idiotismes anglais 75*
Connaissance des locutions et des adverbes anglais 75*
Connaissance du français 17 (n° 73), 31 (n° 121)
Connaissance du vocabulaire anglais 83*
Connaissance du vocabulaire anglais des affaires 83*
Connotation et évocation (phrase poétique ou esthétique) 89*
Connotations (identification des aspects dans le lexique) 80*
-conscious (comment traduire ce déterminatif) 69*
Conséquence, cause, but 112*
— Expression du but, de la conséquence, du raisonnement 78*
— *Conséquence, incidence, résultat, suite* (mots exprimant la suite logique) 77*
Consonnes doubles (ou redoublées) 81*, 82*
Consultation de dictionnaires (conseils en la matière) [v. Dictionnaires]
Construction
— Anglicisme de construction 80*
— avec *à* ou *de* 118*, 119*
— avec *se* 123*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— dans le syntagme qualifiant 73*, 109*
— de la négation 106*
— de la phrase (syntaxe du verbe) 106*
— de l'attribut 122*
— de l'infinitif apposé à *c'* 107*
— de l'interrogation directe et indirecte 108*
— de(s) verbes 55 (nº 342), 122*
— du complément d'agent 117*
— — — d'un verbe au passif 41 (nº 222)
— du complément d'objet 121*
— du complément du verbe 121*
— du participe et du gérondif 115*
— du verbe 55 (nº 342), 122*
— — avec *être* ou *avoir* 110*
— — dans une proposition infinitive 109*
— — et voix 122*
— — intransitif, transitif direct ou transitif indirect 55 (nº 342), 122*
— Fautes de construction 107*
— fautive **49-50**, **106-110***
— — de l'infinitif (infinitif en anacoluthe) 47 (nº 270)
— — du participe passé (participe passé en anacoluthe) 47 (nº 273)
— — du participe présent (participe présent en anacoluthe) 47 (nº 271)
— impersonnelle 109*
— incorrecte du complément du verbe à l'actif 121*
— interrompue 104*
— irrégulière 106*
— nominale (lourdeur) 41 (nº 224)
— parallèle (ellipse du verbe dans les constructions parallèles) 111*
— passive 47 (nº 272)
— redoublée (accord) 101*
— Rupture de construction (v. Anacoluthe)
Contexte 11 (nº 44), 12 (nº 51), 21 (nº 80), 26 (nº 116), 35 (nºs 153, 161), 54 (nº 334)
— Détermination du contexte 4 (nº 17)
— Pluriel dû au contexte 102*
— Recréation contextuelle et rapprochements analogiques 67*
Contraction de texte (v. Résumé)
Contrainte et choix en matière de syntaxe 55 (nº 343)
Contraintes matérielles de la traduction 76*
Contre ou pour (tournures exprimant l'accord ou le désaccord) 78*
Contresens 21 (nº 80), 22 (nº 90)
Contresens, faux sens, glissement de sens **22-23**
Controuver 79*
Conventions (uniformité) 13 (nº 64)
— typographiques **61**, **128-129***
Conversion 12 (nº 47), 24 (nº 108), 153
— Fautes et difficultés relatives à la compréhension, à l'analyse ou à la conversion **22-24**, **68-69***

Cooccurrent(s) 76*, 78*
Coordination
— *And*, outil de coordination anglais 52 (nº 314)
— créant une ambiguïté 39 (nº 196)
— des affixes 50 (nº 299)
— des tours négatifs : emploi de *ni* 108*
— incohérente 110*
— incorrecte **50, 110-111***
— Sujets coordonnés par *et surtout, comme, et non, ainsi que, plutôt que* 99*
— Virgules avec une coordination 116*
— Voir aussi Conjonctions de coordination
Coquilles 12 (nº 51)
Corporate (comment traduire ce mot) 69*
Corrections (justification des ~) 12 (nº 52)
Correspondance des temps (v. Concordance des temps)
Couleur (accord des mots désignant une ~) 98*
— Voir aussi Adjectif de couleur
Couleurs franches et couleurs mixtes (vocabulaire des sensations) 78*
Coupure des mots (v. Division des mots)
Cours 5 (nºs 19-20), 17 (nº 74), 31 (nº 126)
— autodidactique de français écrit (Café) 31 (nº 126), **155**
— de gestion du temps 10 (nº 37)
— offerts par des organismes spécialisés 5 (nº 19)
— universitaires 5 (nº 19)
— télévisés ou par correspondance 5 (nº 20)
Création irrégulière de mots : les barbarismes 73*
Critiques d'ouvrages 12 (nº 46)
Croire, penser, espérer (comment supprimer la conjonction *que* après les verbes exprimant une opinion tels que ~) 93*
Croyances et opinions 85*
Curriculum vitae 131*

D

Dans (préposition) 118*
Dans le cadre de 41 (nº 217)
Date, heure, sommes d'argent 128*
De
— *À rien, de rien* 117*
— Accumulation de *de* 40 (nº 209)
— Ambiguïté découlant de l'emploi de *de* 40 (nºs 206, 209)
— Complément du nom avec *à* ou *de* 118*
— Complément du verbe avec *à* ou *de* 118*
— Constructions avec *à* ou *de* 118*, 119*
— *Désirer, espérer, souhaiter* (+ *de*) + infinitif 108*
— Emploi de la préposition *de* 117*
— ou *à* 118*, 119*
— *Que, de ce que* 108*
Découpage d'unités de traduction 22 (nº 88)
Découpage de textes en phrases 116*
Définition (rédaction d'une ~) 89*
Déformation des locutions 35 (nº 151), 56 (nº 348)

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

Degré et mesure (dimensions, durée, changements de valeur) [comment exprimer ces notions] 74*
Degré, étape, niveau, palier, phase, seuil, tranche 77*
Déictique (*this, that, these, those, ceci, cela*) 51 (nº 305), 74*
Délais (v. Respect des délais)
Délayage (v. Formulation lourde)
Démarche **34, 74-75***
— de l'anglais (forme passive) 41 (nº 221)
— Différence entre la démarche de l'anglais et celle du français 74*
— et ordre des mots 34 (nº 142)
— exploratoire 131*
Démarche (emploi du mot) 79*
Demi- (accord) 101*
Démonstratif **50-51, 111***
— Actualisation du lexème nominal (article, démonstratif, possessif, etc.) 105*
— Adjectif démonstratif (emplois en français) 50 (nº 300)
— Adjectif démonstratif (différences dans l'emploi en anglais et en français) 50-51 (nºs 301-302)
— Article ou adjectif démonstratif 105*
— Articles et démonstratifs 105*
— Différences d'emploi des articles et des démonstratifs en français et en anglais 111*
— Emploi de certains démonstratifs et indéfinis 107*
— Emploi du démonstratif 111*
— et indéfini 107*
— mal appuyé 51 (nº 304)
— Morphèmes actualisateurs (pronom personnel ou pronom démonstratif) 108*
— Pronom 111*
— sans appui 51 (nº 303)
— Suppression du pronom démonstratif neutre 84*
— Voir aussi *Ceci*
Dénotation dans le texte informatif 89*
Déplacement, mouvement, position (d'une chose, d'une personne), augmentation, diminution 74*
Dépouillement et étoffement (prépositions) 94*
— Voir aussi Concision, Économie (de mots) en français, Raccourcissement de phrases, Soustraction
Dépréciatif ou mélioratif (vocabulaire ~) 89*
Dérivation (lacunes de ~) 88*
Dérivation irrégulière 88*
Déroulement de l'action (v. Aspect, Aspects)
Déroulement harmonieux de la phrase 53 (nº 323)
Des mieux (accord de l'adjectif après *des plus, des moins, ~* et *avoir l'air)* 103*
Des moins (accord de l'adjectif après *des plus, ~, des mieux* et *avoir l'air)* 103*
Des plus (accord de l'adjectif après *~, des moins, des mieux* et *avoir l'air)* 103*
Dès que, quand, lorsque, etc. (comment supprimer les conjonctions temporelles ~) 93*

Désaccord (tournures exprimant l'accord ou le ~) 78*
Désinence 82*
— de la deuxième personne du singulier 82*
— de la première personne du singulier 82*
— de la troisième personne du singulier 82*
— des personnes du pluriel 82*
— du participe passé 82*
— Voir aussi Conjugaison, Temps, Terminaison du verbe
Désirer, espérer, souhaiter (+ *de*) + infinitif 108*
Déterminant, déterminé (place) 52 (nº 318)
Destinataire (adaptation au ~) [niveau de langue] 96*
Déterminatif
— Accumulation de compléments déterminatifs 42 (nº 227)
— Complément déterminatif mal articulé 53 (nº 322)
— Complément déterminatif ou adjectif 71*
Détermination au moyen d'une relative 119*
Déterminé, déterminant (place) 52 (nº 318)
Deux-points 116*
Deuxième personne du singulier (désinence) 82*
Déviations et bifurcations (impropriétés) 78*
Devoir, pouvoir, falloir, savoir 76*
Dictée (avantage de la ~) 12 (nº 50), 13 (nº 58)
Dictionnaire typographique 61 (nº 355)
Dictionnaires 4 (nº 11), 26 (nº 114), 33 (nº 138), 40 (nº 214), 44 (nº 246), 54 (nº 333), 55 (nº 342)
— analogiques 36 (nº 164)
— bilingues (conseils en matière de consultation) 11 (nº 45), 12 (nº 46)
— bilingues ou multilingues 11 (nº 45)
— de locutions 35 (nº 151), 43 (nº 239)
— des difficultés du français 31 (nº 124)
— monolingues anglais (signification des signes conventionnels) 129*
— monolingues français (signification des signes conventionnels) 129*
— unilingues 11 (nºs 44-45)
— unilingues, bilingues ou multilingues (conseils en matière de consultation) 11 (nº 45)
— Utilisation des dictionnaires 69*
Difficulté (niveaux de ~) 67*
Difficultés, problèmes, questions, etc. 77*
Difficultés de la langue et de la traduction (périodiques qui en traitent) 3 (nº 7)
Difficultés du français (dictionnaires) 31 (nº 124)
Difficultés et fautes de langue **31-57**, **71-127***
Difficultés et fautes de transfert **21-27**, **68-70***
Difficultés et fautes (de transfert) relatives à la compréhension, à l'analyse ou à la conversion **22-24**, **68-69***
Difficultés et fautes (de transfert) relatives au mauvais maniement de la langue d'arrivée **25-27**, **69-70***
Dimensions, durée, changements de valeur (comment exprimer ces notions) 74*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

Diminution, augmentation, mouvement, position (d'une chose, d'une personne), déplacement 74*
Dire (ce qu'on substitue au verbe ~) 86*
— Comment supprimer la conjonction *que* après les verbes déclaratifs tels que *dire, répondre, prétendre* 87*
Discordance pronominale 55 (nº 337), 119*, 120*
Discours direct et discours indirect **51**, **111***
Dissertation (sujets de ~) 131*
Distraction (fautes de ~) [v. Fautes d'inattention]
Division des mots 61
— — Ouvrages ou documents qui traitent du sujet 61 (nº 355)
Divorcer (se) [emploi fautif] 56 (nº 349)
Documents administratifs ou juridiques (ponctuation) 53 (nº 325)
Documents traitant de la traduction ou des difficultés de la langue (v. bibliographie)
Dollar (symbole du ~) 61 (nº 355)
Domaines de travail (connaissance des ~) **17**
Dont 120*
— *D'où, dont* 119*
— *Duquel, que, dont* 106*
— employé simultanément avec un possessif 96*
— et *que* 120*
D'où, où, par où (ce qu'on leur substitue) 86*
— *Dont, d'où* 119*
Doublets 44 (nº 252)
Douter (mode de la subordonnée qui suit le verbe ~ employé négativement) 124*
Duquel, dont, que 119*
Duratif (aspect ~) 49 (nºs 284-285)
Durée, dimensions, changements de valeur (comment exprimer ces notions) 74*
Durée et moment 76*

E

Échange de tranches à relire 10 (nº 31)
Éclairage 21 (nº 80)
— Changement d'éclairage **22**
Économie (de mots) en français 75*
— Voir aussi Concision, Dépouillement et étoffement, Raccourcissement de phrases, Soustraction
Écrit publicitaire 131*
Écriture de l'heure 128*
Écriture des nombres 128*
Écriture du millésime 128*
Effet (rapport de cause à ~) 52 (nº 314), 112*
Effets cocasses 40 (nº 213)
Égide (sous l'... de) 79*
Élégance du style 52 (nº 318)
Élément ajouté (v. Addition d'éléments et étoffement, Addition injustifiée)
Éléments de sens 12 (nº 51), 68*
Éléments liés par le sens ou la syntaxe 39 (nº 202)

Élision 81*, 82*
Ellipse 92*
— abusive 104*
— causant une équivoque 90*
— du verbe dans les constructions parallèles 111*
— et représentation 119*
Émissions anglaises 21 (nº 79)
Émotion (vocabulaire de l' ~) 85*
Emprise des mots 43 (nº 235)
— Voir aussi Affranchissement des structures, Littéralité
Emprunts et calques 72*
En
— Emploi du relatif avec un nom de pays accompagné de la préposition *en* 50 (nº 295)
— Emploi des pronoms personnels et des adverbes pronominaux *en, y* 120*
— ou (et) *y* 109*, 120*
— Préposition *en* 117*
— Pronom *en* 74*, 121*
En ce qui concerne 23 (nº 100)
Enchaînement (articulation) **51-52, 112-113***
— des actions dans le récit 131*
— syntaxique 49 (nº 293)
Encore que (suppression des conjonctions concessives *quoique, bien que,* ~) 93*
Encyclopédies 17 (nº 75), 31 (nº 121)
Enfilades de compléments 40 (nº 209)
Enrichissement du vocabulaire (v. Vocabulaire)
Entendement (plan du réel et plan de l' ~) 34 (nº 142), 75*
«Entre-révision» (v. Interrévision)
Énumérations (lourdeur des ~) 92*
Épargner et *éviter* (différence entre ~) 79*
Épithète
— détachée et attribut (relation attributive) 114*
— en hypallage 33 (nº 129)
— «redoublée» 97*
— Voir aussi Adjectif épithète
Équilibre de la phrase 52 (nº 315)
Équivalence(s) 68*, 77*
Équivalents (v. Niveau de langue plus soutenu [équivalents] et Remplacement de termes par des équivalents)
Équivoque 25 (nº 112), 90*
— découlant d'une ellipse 90*
— découlant de l'emploi de la préposition *de* 40 (nº 206)
— due à l'emploi d'une proposition subordonnée infinitive ou participe 104*
— Emploi équivoque des possessifs 90*
— Voir aussi Ambiguïté
Erreurs de syntaxe 46 (nº 259)
— — Voir aussi Syntaxe
Espacements et signes de ponctuation 54 (nº 326)
Espérer, croire, penser (comment supprimer la conjonction *que* après les verbes exprimant une opinion tels que ~) 93*
Espérer, désirer, souhaiter (+ *de*) + infinitif 108*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

Esprit critique 5 (n° 23), 46 (n° 259)
Esthétisme ou poésie (phrase poétique ou esthétique) 89*
Et (accord de l'adjectif et du verbe avec des noms ou des pronoms juxtaposés ou joints par ~) 101*
Et non (sujets coordonnés par ~) 99*
Et surtout (sujets coordonnés par ~) 99*
Étant donné (accord) 100*
Étape, degré, niveau, palier, phase, seuil, tranche 77*
Étapes du processus de traduction **153**
Étoffement
— de locutions prépositives 94*
— des prépositions 94*
— et addition d'éléments 89*
— et dépouillement 94*
— faute d'objet direct (périphrase intransitive) 122*
— ou traduction de prépositions anglaises 95*
Être
— Accord du participe passé employé seul ou avec *être* 100*
— *Avoir, être* et verbes qui, suivis d'un infinitif, servent d'auxiliaires 123*
— Caractère transitif ou intransitif du verbe (*être* ou *avoir*) 122*
— Constructions avec *être* ou *avoir* 110*
— *occupé à, occupé de* 117*
— ou *avoir* 122*
— — Emploi des auxiliaires *être* ou *avoir* 108*
— *Se trouver, être, il y a* (ce qu'on leur substitue) 86*
— Suppression du verbe *être* (abus) 83*, 94*
— Voir aussi *C'est, ce sont*
Étude critique (v. Examen critique du texte [d'arrivée])
Euphémisme, litote 97*
Euphonie 39 (n^os 194-195)
Événements historiques, fêtes, etc. (majuscules) 128*
Éviter et *épargner* (différence entre ~) 79*
Évocation et connotation (phrase poétique ou esthétique) 89*
Évoquer (régime du verbe) 121*
Examen critique du texte (d'arrivée) 12 (n° 52)
Exclamation 76*
Exégèse lexicale 69*
Exercices
— de détente 10 (n° 32)
— de rédaction **130-131***
— de reformulation 32 (n° 128), 92*
— de traduction 67*
Explétif (v. *Ne* explétif)
Explication (phrase explicative) 89*
— de texte 11 (n° 40), 68*
Exploitation des ressources de la langue d'arrivée 76*
Expressions
— critiquables ou critiquées 73*
— déformées 56 (n° 348)
— et locutions figurées du français 43 (n° 239)

— et locutions toutes faites 76*
— figées 35 (nos 151, 160)
— idiomatiques anglaises 21 (no 79), 34 (no 149), 35 (nos 152-154)
— — (françaises) 34 (no 149), 83*
— — — Voir aussi Idiotisme
— imagées (explication) 110*
— inexistantes (v. Barbarisme)
— justes 76*
— passe-partout 23 (no 100), 41 (no 217), 42 (no 230)
— proverbiales 75*
— stéréotypées (v. Cliché)
Expressivité (phrase expressive) 89*
Expressivité et clarté syntaxique 89*
Extension (acceptions d'un mot) 69*, 72*
— Tyrannie de la forme 96*
Extraction des notions-clés 11 (no 40)

F

Factitif (tour ~) 74*
Faire 83*, 84*, 94*
— Accord du participe passé de *faire* 98*
— *(la) connaissance avec (de)* 107*
— Verbes qu'on peut lui substituer 86*
Falloir, devoir, pouvoir, savoir 76*
— Abus du tour *il faut* 75*
Fautes
— contre l'usage (v. Usage)
— d'accord 12 (no 51), 46 (no 264)
— — Voir aussi Accord
— d'attention (v. Fautes d'inattention)
— de construction (de syntaxe) 107*
— — Voir aussi Construction fautive
— de distraction (v. Fautes d'inattention)
— de grammaire 115*
— — Voir aussi Accord
— de ponctuation 115*
— — Voir aussi Ponctuation
— de sens 12 (no 51)
— — Voir aussi Fautes et difficultés de transfert
— d'inattention **13**
— d'orthographe 81*, 115*
— — Voir aussi Orthographe
— et difficultés de langue **31-57**, **71-127***
— — de transfert **21-27**, **68-70***
— — (de transfert) relatives à la compréhension, à l'analyse ou à la conversion **22-24**, **68-69***
— — (de transfert) relatives au mauvais maniement de la langue d'arrivée **25-27**, **69-70***
Faux ami 33 (no 132), **69***
— Anglicisme, calque, faux ami **33**, **72***
— Faux amis canadiens (régionalismes) 83*
— Faux amis de structure 96*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

Faux frères 34 (nº 141)
— Voir aussi Faux ami
Faux sens 21 (nº 80)
— Contresens, faux sens, glissement de sens **22-23**
Féminin
— de mots divers 101*
— de *tout*, même s'il est adverbe 100*
— des adjectifs en *-et* et *-ot* 100*
— des noms de profession 71*, 100*, 101*, 102*
— des noms en *-et, -at, -eau, -en* et *-on* 100*
— des mots en *-an, -en, -in, -on* 101*
— des mots en *-eur* 101*
— des mots en *-t* 101*
Fêtes, événements historiques, etc. (majuscules) 128*
Fiabilité des ouvrages 12 (nº 46)
Fiches 10 (nº 31), 11 (nº 43), 33 (nº 134), 35 (nº 157), 37 (nº 176), 41 (nº 218), 42 (nº 230), 46 (nº 257)
— aide-mémoire 36 (nº 167), 61 (nº 356)
— Classement des fiches 4-5 (nº 17), 9 (nº 27)
— terminologiques et linguistiques (conseils pour les établir) 4-5 (nº 17)
Fidélité au texte de départ 22 (nº 91)
Fil du discours 42 (nº 226)
Film de l'action 75*
Folklore (régionalismes) 38 (nº 186)
Fonction et construction dans le syntagme qualifiant 109*
Fonction grammaticale des mots dans la phrase 46 (nº 263)
Fonctions verbales 55 (nº 343), 122*
Fond par opposition à forme 21 (nº 84)
Formation des adverbes en *-ment* 81*, 82*
Formation du féminin (v. Féminin)
Formation du pluriel (v. Pluriel)
Formation et perfectionnement (activités et programmes) **157**
Forme
— active (v. Voix active)
— de certains qualifiants 73*
— Mots confondus à cause de leur forme 69*
— par opposition à fond 21 (nº 84)
— passive **41**, **91***, **127***
— — Voir aussi Voix passive
— pronominale 56 (nº 349), 127*
— — Voir aussi Voix pronominale
Formes et mouvements (vocabulaire des sensations) 78*
Formes particulières de l'antécédent du pronom relatif 120*
Formulation
— défectueuse du texte de départ 23 (nº 105)
— gauche (v. Formulation lourde)
— idiomatique 34 (nº 145)
— — Voir aussi Idiotisme
— incompréhensible 49 (nº 288)
— lourde **26**, **41-42**, **91-94***
— maladroite (v. Formulation lourde)
— vague (v. Manque de précision)

Formules creuses (suppression des ~, des pléonasmes, du superflu) 92*
Fourre-tout (composés ~) 90*
Fraction (accord du verbe quand le sujet est une ~) 100*, 102*
— Formes et accord des fractions 103*
Français (connaissance du ~) 17 (nº 73), 31 (nº 121)
— idiomatique 43 (nº 238)
Fréquemment, souvent, toujours (ce qu'on substitue aux adverbes de temps ~) 86*
Futur
— Conditionnel et futur du passé, subjonctif, ou futur 125*
— Du passé à l'avenir 48 (nº 283)
— du passé et conditionnel 125*
— et aspects 106*
— et conditionnel 126*
— immédiat, futur ordinaire 126*
— pseudo-prophétique (emploi) 125*
— Valeurs du temps futur 126*

G

Galimatias 39 (nº 196), 79*
Gaucherie (v. Formulation lourde)
Générique (terme ~) 44 (nº 253)
Génie de la langue (v. Démarche)
Génitifs en cascade 41 (nº 224)
Genre
— du nom 98*
— et nombre du nom et de l'adjectif 99*, 100*, 102*
— Fautes de genre 99*
— Noms à double genre 101*
— Noms à plusieurs genres 100*, 101*
— Noms qui changent de sens en changeant de genre 100*
— Noms sur le genre desquels on hésite 100*, 101*, 102*
Gens, hommes, personnes (ce qu'on substitue aux mots ~) 86*
Gérondif et participe (construction) 115*
Gérondif et participe présent 51 (nº 310)
Gestion du temps **9-10**, **67***
— Ouvrages sur le sujet 10 (nº 37)
Glissement de sens 23 (nº 92)
— — Contresens, faux sens, glissement de sens **22-23**
Glossaires (conseils en matière de consultation de ~) 12 (nº 46), 35 (nº 161)
Gradation croissante et gradation décroissante 110*
Grammaire (fautes de ~) 99*
— Voir aussi Accord
Grammaticalisation et lexicalisation des prépositions 119*
Graphie
— des noms de mesure 109*
— du participe présent 115*
— Voir aussi Orthographe
Groupes et composés syntaxiques 74*, 75*
Guillemets 13 (nº 61), 51 (nº 308)

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

H

Harmonie (de la phrase) 94*
Heure (écriture de l'~) 128*
— Sommes d'argent, date, heure 128*
Hommes, gens, personnes (ce qu'on substitue aux mots ~) 86*
Homonymes
— Confusion homonymique 79*
— et paronymes 35 (nº 158), 73*
Hypallage (épithète en hypallage) 33 (nº 129)
Hypotaxe (articulation) [application du procédé] 112*

I

Idée (v. aussi Idées)
— de but (v. But)
— de commandement 78*
— de négation exprimée par des préfixes privatifs ou négatifs 78*
— de refus (v. Refus, Refus du choix)
— principale 52 (nº 315)
Idées (v. aussi Idée)
— Comment trouver les idées (démarche exploratoire) 131*
— Organisation des idées 131*
— secondaires 52 (nº 315)
— Voir aussi Remodelage des idées, Traduire des idées et non des mots
Idiotisme **34-35**, **75-77***
Il est vraisemblable que (mode de la subordonnée introduite par ~) 124*
Il faut (abus du tour ~) 75*
Il y a (suppression de ~) 83*, 86*
Illogisme 10 (nº 30), **26**
Image (v. Métaphore)
Images et rythme 89*
Imparfait
— de l'indicatif (valeurs de ce temps) 126*
— du subjonctif 126*
— et passé composé (substitution de l'un à l'autre) 49 (nº 285)
— et passé simple (valeurs et distinctions) 125*
— Indicatif imparfait et subjonctif présent 126*
— Passé inachevé 48 (nº 283), 126*
Impératif (mode verbal) 124*, 125*
— ou infinitif 125*
— présent, deuxième personne du singulier et du pluriel 81*
Impératif ou *impérieux* 79*
Impersonnel (v. Construction impersonnelle, Passif impersonnel, Pronom impersonnel, Verbes impersonnels)
Important et ses synonymes 77*
Imprécision (v. Manque de précision)
Impropriété **26**, **35-36**, **69-70***, **77-80***
Inattention (fautes d'~) **13**

Incessamment 79*
Inchoatif (aspect ~) 49 (nº 284)
Incidence, conséquence, résultat, suite (mots exprimant la suite logique) 77*
Incise 51 (nº 306)
— Apposition en incise 48 (nº 278)
Incitation (v. Phrase incitative)
Incohérence 10 (nº 30)
Indéfinis (emploi de certains démonstratifs et ~) 107*
— Voir aussi Article, Adjectif, Pronom ainsi que les pronoms, articles et adjectifs indéfinis eux-mêmes
Indépendante (comment remplacer une proposition relative par une ~) 112*
— Passé dans une indépendante 106*
Indicatif
— employé comme substitut du conditionnel 124*
— et subjonctif (nuances de sens qui les séparent) 124*
— Imparfait de l'indicatif (valeurs) 126*
— imparfait et subjonctif présent 126*
— ou subjonctif (choix du mode) 124*, 125*
— Plus-que-parfait de l'indicatif 126*
— présent (valeurs) 126*
Infinitif
— Accord du participe passé des verbes de perception suivis de l'infinitif 98*
— Accord du participe passé quand son objet est un infinitif ou une proposition sous-entendue 101*
— Accord du participe passé suivi d'un infinitif 98*, 103*
— apposé à c' (construction) 107*
— complément d'adjectif (valeurs de l' ~) 124*
— *Désirer, espérer, souhaiter* (+ *de*) + infinitif 108*
— en anacoluthe 47 (nº 270)
— *Être, avoir* et verbes qui, suivis d'un infinitif, servent d'auxiliaires 123*
— Faut-il *pour*? Faut-il le faire suivre d'un infinitif? 118*
— Mode 124*
— ou impératif 125*
— Participe passé, infinitif ou verbe conjugué 125*
— Particularités d'emploi des formes non actualisées du verbe (infinitif et participe) 90*
— Place du pronom personnel complément d'un infinitif qui s'appuie sur un autre verbe 107*
— Prépositions introduisant un infinitif complément d'un nom 117*
— Prépositions introduisant un infinitif complément d'un verbe 117*
Infinitives
— Anacoluthe dans les propositions infinitives 47 (nº 270)
— Proposition(s) infinitive(s) 104*, 109*, 110*
— Propositions infinitives et relatives (articulation) 68*, 104*, 110*
— Subordonnées infinitives (équivoques dues à leur emploi) 104*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— Subordonnées infinitives ou participes et ablatif absolu (avantages) 92*
Inflation verbale 41 (nº 224)
Information (phrase ou texte informatif) 112*, 130*
Intensité (mots marquant l'~) 107*
Interférence **36-37**, **80***
Interprétations multiples (v. Ambiguïté)
Interrévision 5 (nº 18), 7 (nº 31), 40 (nº 210)
Interrogatif (choix du relatif et de l'~) 121*
Interrogation
— directe et interrogation indirecte (construction) 108*
— directe ou indirecte 111*
Interruption du travail 9 (nº 28), 9-10 (nº 30)
Intransitif 108*, 109*, 122*
— Étoffement faute d'objet direct (périphrase intransitive) 122*
— Verbe intransitif 55 (nº 342), 122*
— Voir aussi Transitif
Inventaire des travaux 9 (nº 24)
Inversion
— du sujet 110*
— Permutations et inversions 89*
Ironie et raillerie 97*
It (traduction du mot) 76*
Italique (liste d'ouvrages ou de documents traitant du sujet) 61 (nº 355)

J

Je (effacement du ~ dans le texte informatif) 89*
Journaux 5 (nº 23), 31 (nº 121), 34 (nº 149), 41 (nº 218), 42 (nº 230), 46 (nº 259)
Justesse du vocabulaire (v. Expressions justes, Mots justes, Impropriété, Vocabulaire)
Justification des corrections 12 (nº 52), 13 (nº 53)
Juxtaposition (application du procédé de la parataxe) 112*
— des éléments 52 (nº 313)

L

Lacunes 77*
— de dérivation 88*
Langue
— anglaise (connaissance) 21 (nº 79)
— courante 44 (nº 246)
— d'arrivée (exploitation de ses ressources) 76*
— Fautes et difficultés de langue **31-57**, **71-127***
— Fautes et difficultés (de transfert) relatives au mauvais maniement de la langue d'arrivée **25-27**, **69-70***
— française (connaissance) 31 (nº 121)
— française et anglaise (connaissance) 17 (nº 73)
Le (emploi du pronom neutre ~) 119*
Le mieux (accord de l'article devant *mieux*) 105*, 123*
Le moins (accord de l'article devant *moins*) 105*, 123*

Le peu (accord du participe passé quand son objet est un collectif, un adverbe de quantité, ~, *un des...*) 101*
Le plus (accord de l'article devant *plus*) 105*, 123*
Lecture
— d'un texte par un collègue 25 (nº 112), 40 (nº 210), 42 (nº 233), 43 (nº 241)
— du texte à traduire 9 (nº 29), 11 (nºs 39-41)
— à voix haute ou à mi-voix 39 (nº 194), 40 (nº 209)
— Conseils en matière de lecture 3 (nº 7), 4 (nº 8), 5 (nº 21), 10 (nºs 32-33), 17 (nº 75), 21 (nºs 79-81), 34 (nº 149), 36 (nº 167), 37 (nº 181), 38 (nº 188), 41 (nº 218), 46 (nº 265), 54 (nº 334)
— rapide 67*
— Voir aussi Assimilation, Analyse du texte de départ, Relecture
Lequel (alternance de ~ avec d'autres relatifs) 121*
Lexème nominal (actualisation) 105*
Lexicalisation et grammaticalisation des prépositions 119*
Lexiques (conseils en matière de consultation) 12 (nº 46), 35 (nº 161)
Liaison
— Adverbes de liaison 113*
— (des éléments) de la phrase 51 (nº 310)
— Voir aussi Enchaînement (articulation)
Liens entre les phrases ou les membres de phrase 52 (nº 313)
Litote, euphémisme 97*
Littéralité **26, 43, 95-96***
Locutions
— adjectivales 76*
— — et adjectifs 71*
— adverbiales ou adverbes (place) 114*
— — Prépositions faisant partie d'une locution adverbiale 117*
— conjonctives (emploi de *parce que*) 73*
— — Voir aussi Conjonctions et les locutions conjonctives elles-mêmes
— et adverbes anglais 75*
— Découpage des unités de traduction 23 (nº 96)
— Déformation des locutions 35 (nº 151), 56 (nº 348)
— Dictionnaires de locutions 35 (nº 151)
— et expressions toutes faites 76*
— exprimant différents rapports 77*
— figées 35 (nº 151)
— lourdes (manière de les éviter) 93*
— «Métissage» des locutions 35 (nº 151)
— prépositives 119*
— — Cas d'étoffement 94*
— — et prépositions 117*
— Voir aussi Prépositions et les locutions prépositives elles-mêmes
— Sens de phrases et locutions 75*
— verbales 77*
Logique 52 (nº 311)

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— et syntaxe 50 (nos 294-295)
— interne du texte 12 (no 51), 21 (no 80)
— Mots exprimant la suite logique 77*
— Rapport logique (articulation) 68*
— Symétrie logique 107*
Longueurs (v. Formulation lourde)
Lorsque, quand, dès que, etc. (comment on supprime les conjonctions temporelles ~) 93*
Lourdeur (v. Formulation lourde)
Lumières (vocabulaire des sensations) 84*

M

Mais (aussi) [v. *Non seulement ... mais* (aussi)]
Mais encore (v. *Non seulement ... mais encore*)
Majuscules 61, 81*, 82*, 83*
— à fonction délimitative 129*
— Accentuation des majuscules 61 (no 355), 129*
— Cas particuliers 129*
— et ponctuation 81*
— Fêtes, événements historiques, etc. 128*
— Noms de lieux 129*
— Noms de lieux et de temps 128*
— Noms de ministères, organismes et associations 129*
— Noms de peuples, langues, doctrines, religions, divinités... 128*
— Noms propres 128*
— Ouvrages et documents qui traitent du sujet 61 (no 355)
— Points cardinaux 128*
— Titres d'ouvrages 129*
— Titres de civilité et de fonction 128*
Maladresses (v. Formulation lourde)
Maniement de la langue d'arrivée (fautes et difficultés [de transfert] relatives au mauvais ~) 25-27, 69-70*
Manque d'assurance 41
Manque d'uniformité (v. Uniformité)
Manque de clarté (v. Ambiguïté et Manque de précision)
Manque de concentration 10 (no 30)
Manque de logique (v. Illogisme)
Manque de précision 23
Manque de rigueur (v. Manque de précision)
Marche à suivre en matière de traduction (v. Méthode de traduction)
Mauvais appui grammatical 27
Mauvais choix de termes ou de cooccurrents (v. Impropriété)
Mauvais découpage des unités de traduction (v. Découpage)
Mauvaise construction (v. Construction fautive)
Mélioratif ou dépréciatif (vocabulaire ~) 89*
Même (accord) 99*
— Place du mot *même* selon le sens 113*
Mériter (se) [forme fautive] 56 (no 349)
Message informatif (v. Phrase ou texte informatif)
Mesure et degré (dimensions, durée, changements de valeur) [comment exprimer ces notions] 74*

Métaphore 89*, 90*
— Cohérence des métaphores 89*
Méthode de révision **14**, 67*
Méthode de traduction **10-13**, 67*
Méthode de travail **9-14**, 67*
«Métissage» des locutions 35 (nº 151)
Métonymie 85*, 89*
Mettre (comment remplacer [supprimer] ce verbe) 83*, 85*, 86*
Mi- (accord) 101*
Mieux (accord de l'adjectif après *des* ~, *des plus, des moins, avoir l'air*) 103*
Mieux, plus, moins (accord de l'article devant ~) 105*, 123*
Millésime (écriture du ~) 128*
-minded (comment traduire ce déterminatif) 69*
Mise en relief 89*
— — et segmentation 114*
Mitigé 79*
Modes verbaux **56, 124-125***
— Différences entre l'anglais et le français dans l'emploi des modes 56 (nº 351)
Modulation 77*, 96*
— des répétitions 74*
Moins (accord de l'adjectif après *des* ~, *des plus, des mieux, avoir l'air*) 103*
Moins de deux (accord avec ~ comme sujet) 100*
Moins, plus, mieux (accord de l'article devant ~) 105*, 123*
Moins ... que, plus ... que, aussi ... que (emplois ambigus) 39 (nº 198)
Moment de répit (v. Répit dans le travail)
Moment et durée 76*
Monotonie du style 92*
Montrer (suppression du verbe ~) 85*
Morphèmes actualisateurs
— — Article 105*
— — Article ou adjectif démonstratif 105*
— — et usages 100*
— — Pronom personnel ou pronom démonstratif 108*
Morphèmes indéfinis du syntagme nominal 108*
— — du syntagme verbal 99*
Morphèmes qualifiants et adverbes (place) 114*
Mot (v. Mots)
Mot à mot 34 (nº 149)
Mot-sosie (v. Anglicisme, calque, faux ami et Faux ami)
Motivation 79*
Motivation (source de ~) 3 (nº 4)
Mots
— Acceptions d'un mot (extension) 69*, 72*
— Affinité des mots entre eux (cooccurrents, syntagmes) 76*
— anglais passe-partout (*affect* [*to*], *approach, appropriate, available*) 76*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— charnières 42 (nº 228), 52 (nº 312)
— collecteurs (mots regroupant les termes d'une énumération) 84*
— confondus à cause de leur forme 69*
— confondus à cause de leur sens 69*
— Création irrégulière de mots : les barbarismes 73*
— de même famille (v. Termes congénères)
— de rappel 89*
— déformés (v. Barbarisme)
— désignant une couleur (accord) 98*
— difficiles à interpréter (v. Exégèse lexicale)
— Division des mots 61 (nº 355)
— employés dans un sens contraire à l'usage (v. Barbarisme)
— Emprise des mots 43 (nº 235)
— exprimant la complexité 84*
— — la suite logique 77*
— Fonction grammaticale des mots dans la phrase 46 (nº 263)
— français passe-partout 94*
— identiques ou voisins (suppression des répétitions de ces mots) 96*
— images et mots signes 80*
— impropres (v. Impropriété)
— inexistants (v. Barbarisme, Néologismes)
— justes 72*, 77*, 85*, 87*
— liés par le sens ou la syntaxe 39 (nº 202)
— mal choisis (v. Impropriété)
— marquant l'intensité 107*
— possessifs (emploi simultané avec *dont*) 96*
— qui se ressemblent dans les deux langues 37 (nº 182)
— savants 77*
— Sens et emplois des mots 85*
— signes et mots images 80*
— techniques et mots usuels 68*
— Voir aussi Termes, Expressions
Mouvement, déplacement, position (d'une chose, d'une personne), augmentation, diminution 74*
Mouvements et formes (vocabulaire des sensations) 78*
Moyens d'expression (acquisition de ~) 110

N

Narration 131*
Ne
— dans les subordonnées de comparaison 107*
— dans une subordonnée (emploi facultatif) 107*
— Emploi général 107*
— explétif 107*
Ne ... que (comment on supprime la locution ~) 93*
Négation (adverbes) 22 (nº 90)
— Comment supprimer les adverbes de négation 86*
— Construction de la négation 106*
— Coordination des tours négatifs : emploi de *ni* 108*

— Double négation 107*
— Emploi du subjonctif après une négation ou une restriction 125*
— et affirmation 76*
— Expression de la négation 110*
— exprimée par des préfixes privatifs ou négatifs 78*
— Tour négatif (euphémisme ou litote) 97*
Néologismes et angliscismes 72*
Ni (accord de l'adjectif ou du verbe avec des noms ou des pronoms joints par *ou, ~, comme, ainsi que...*) 101*
— Coordination des tours négatifs 108*
Nier (mode de la subordonnée qui suit le verbe ~) 124*
N'importe quel, quiconque, partout où 76*
Niveau (*au ~* de) 41 (n° 217)
Niveau, degré, étape, palier, phase, seuil, tranche 77*
Niveau de difficulté 67*
Niveau de langue **43-44**, **96***
— — plus soutenu (équivalents d'un ~) 84*
— familier 44 (n° 246)
— recherché 44 (n° 246)
Nom (v. Noms)
Nombre 74*, 75*
— Accord du verbe en nombre 98*
— Accord en nombre des adjectifs 99*, 100*
— Accord en nombre des noms 99*, 100*
— Accord en nombre des noms d'oeuvres 100*
— Accord en nombre des noms de personnes 102*
— Accord en nombre des noms propres 100*
— Accord en nombre du nom complément sans article 103*
— Accord en nombre selon le sens 99*
— Fautes de nombre 99*
— Sens et forme 74*
— Variation en genre et en nombre du nom et de l'adjectif 99*, 100*
— Voir aussi Pluriel
Nombres
— Accord de l'adjectif, du numéral, du substantif 99*
— Accord du numéral 101*
— Accord du verbe quand le sujet est un nombre 100*
— Adjectifs numéraux cardinaux (accord) 99*
— Date, heure, sommes d'argent 128*
— Écriture de l'heure 128*
— Écriture des nombres 128*
— Écriture du millésime 128*
— en chiffres 61 (n° 355)
— Forme des numéraux 81*, 102*
— Formes et accord des fractions 103*
— Formes et accord du numéral 103*
— Formes et accord du numéral cardinal 99*
— Numéral en chiffres ou en lettres 128*
— Quantité (expression de la ~) 76*, 95*
— Rang 128*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— Représentation des nombres (documents et ouvrages qui traitent du sujet) 61 (nº 355)
Nominalisation, mots de rappel 94*
Noms
— Accord 99*, 100*
— collectifs 25 (nº 113), 84*, 106*
— — Accord avec un nom collectif ou son complément 46 (nº 262)
— — Accord du participe passé quand l'objet est un nom collectif 101*
— — Accord du verbe quand le sujet est un nom collectif 100*, 102*
— de pays accompagnés de la préposition *en* (emploi du relatif) 50 (nº 295)
— Emploi de possessifs quand le possesseur est un collectif 106*
— de mesure (graphie) 109*
— de personnes (accord en nombre) 102*
— de profession (féminin) 71*
— en apposition (accord) 48 (nº 277)
— individuels au pluriel 25 (nº 113)
— ou verbe 94*
— Prépositions introduisant un infinitif complément d'un nom 117*
— Prépositions introduisant un nom complément d'un nom 117*
— Prépositions introduisant un nom complément d'un verbe 117*
— Représentants du nom 119*
— Syntagme nominal (morphèmes indéfinis du ~) 108*
— Tournures nominales 74*
— Voir aussi Féminin, Genre, Majuscules, Nombre, Pluriel, Singulier, Substantif
Non (v. *Et non*)
Non-sens **23-24**
Non seulement ... mais (aussi) 111*
Non seulement ... mais encore 110*
Notation des sons (mots signes et mots images) 80*
Note d'accompagnement 24 (nº 105)
Note du traducteur 24 (nº 105)
Notes (savoir prendre des ~) 131*
Notes explicatives (v. Traduction commentée)
Notions-clés (extraction des ~) 11 (nº 40)
Notre (ou *nôtre*), *on* [discordance pronominale] 119*
Nous, on (discordance pronominale) 119*
Nous, on, vous... (accord de l'adjectif ou du participe employé avec ~) 101*
Nu- (accord) 101*
Nuances de sens 12 (nº 51), 21 (nº 79), 22 (nº 91), 24 (nº 108), 35 (nº 159)
Nul doute (mode de la subordonnée qui suit l'expression ~) 124*
Numéral (v. Nombres)

O

Objectifs d'autoperfectionnement 3 (nº 1)
Objectifs de travail 9 (nºs 24-25)
Objectivité (v. Présentation objective et subjective de la réalité)
Objet (v. Complément d'objet)
Objet direct (v. Complément d'objet)
Objet indirect (v. Complément d'objet)
Observations (v. Traduction commentée)
Occupé à (de) [*être occupé à, être occupé de*] 117*
Odeurs (vocabulaire des sensations) 78*
Omission de précisions données en anglais 74*
Omission injustifiée **24**
Omissions 12 (nº 51), 22 (nº 90)
On, nous, vous... (accord de l'adjectif ou du participe avec ~) 101*
On (emploi du pronom) 120*
On ... basis (comment traduire cette expression) 68*
On-dit (rapporter des propos, une idée) 85*
On, notre (*nôtre*) [discordance pronominale] 119*
On, nous (discordance pronominale) 119*
On, votre (*vôtre*) [discordance pronominale] 119*
On, vous (discordance pronominale) 119*
On, vous, nous... (accord de l'adjectif ou du participe employé avec ~) 101*
Opinions et croyances 85*
Opposition (expression de l'~) 112*
— Rédaction de paragraphes au moyen du procédé d'opposition ou d'antithèse 112*
— sémantique 24 (nº 106)
Oppositions et suppositions (emploi des modes et des temps) 106*
Ordonnance ou *prescription* 79*
Ordre (v. Commandement)
Ordre de priorité 9 (nº 24)
Ordre des mots **27**, **52-53**, **113-115***
Organicité textuelle 74*
Organisation des idées 131*
— — Voir aussi Organicité textuelle
Organisation du temps (v. Gestion du temps)
Organisme client (connaissance de l'~) 17 (nº 69)
-oriented (comment traduire ce déterminatif) 69*
Orthographe **37**, **80-83***
— Correction de fautes d'orthographe 12 (nº 51), 81*, 115*
— de certains sons 81*, 82*
Où, d'où, par où (ce qu'on substitue aux adverbes de lieu ~) 86*
Ou, ni, comme, ainsi que... (accord de l'adjectif et du verbe avec des noms ou des pronoms joints par ~) 101*
Oubli (v. Omission injustifiée et Omissions)
Ouverture 79*
Ouvrages 12 (nº 46), 17 (nº 70)
— de langue 4 (nº 11)
— — ou de traduction 4 (nºs 8, 10)

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— de référence 11 (nº 42)
— Voir aussi Conventions typographiques, Difficultés du français, Gestion du temps, Ponctuation, Style administratif

P

Palier, degré, étape, niveau, phase, seuil, tranche 77*
Par (préposition) 117*
Par où, où, d'où (ce qu'on substitue aux adverbes de lieu ~) 86*
Paragraphe
— Composition, analyse et reconstitution de paragraphes 112*
— dans le texte informatif 112*
— dans le texte littéraire 113*
— Rédaction de paragraphes au moyen du procédé d'opposition ou d'antithèse 112*
Paraphrase 32 (note)
— Voir aussi Reformulation d'énoncés
Parasynonymes 79*, 86*
Parataxe (juxtaposition) [application du procédé] 112*
Parce que (emploi) 73*
— Suppression des conjonctions causales de subordination *parce que, comme, attendu que, vu que* 93*
Paronymes 35 (nº 158), 73*
— Distinction des paronymes 73*
— Homonymes et paronymes 35 (nº 158), 73*
— Mots confondus à cause de leur forme 69*
— Suffixes, préfixes et paronymes 79*
Participe
— Accord de l'adjectif ou du participe employé avec *on, nous, vous...* 101*
— et gérondif (construction) 115*
— Particularités d'emploi 90*
— passé (accord) 98*, 99*
— — Accord quand il y a doute sur le complément d'objet 98*
— — Accord quand son objet est un collectif, un adverbe de quantité, *le peu, un des...* 101*
— — Accord quand son objet est une proposition sous-entendue ou un infinitif 101*
— — actif (ce qu'on lui substitue) 93*
— — d'un verbe impersonnel (accord) 103*
— — de *faire* (accord) 98*
— — des verbes de perception suivis de l'infinitif (accord) 98*
— — des verbes pronominaux (accord) 98*, 100*, 102*, 103*
— — Désinence 82*
— — employé avec *avoir* (accord) 100*, 102*, 103*
— — employé seul ou avec *être* (accord) 100*
— — en anacoluthe 47 (nº 273)
— — Formes du participe passé 103*

— — Infinitif, participe passé ou verbe conjugué 125*
— — Problèmes dus à des particularités du «sujet» (accord) 100*, 102*
— — suivi d'un autre participe passé (accord) 103*
— — suivi d'un infinitif (accord) 98*, 103*
— Prépositions introduisant un complément d'un adjectif ou d'un participe 117*
— présent 49 (nº 286), **53**, **115***
— — Accord 115*
— — Adjectif verbal, participe présent ou substantif (formes) 82*
— — Ce qu'on lui substitue 93*
— — en anacoluthe 47 (nºs 271-272)
— — et gérondif 51 (nº 310)
— — Graphie 115*
— — ou adjectif 81*
— — ou adjectif verbal (formes et accord) 99*
— Subordonnées infinitives ou participes et ablatif absolu (avantages) 92*
— Subordonnées participes (équivoques dues à leur emploi) 104*
Participiale (proposition) 109*, 115*
— Anacoluthe dans les propositions participiales 47 (nº 271)
— ayant valeur de relative 40 (nº 207)
Partie pour la totalité 48 (nº 282)
Partout où, n'importe quel, quiconque 76*
Passage complexe 39 (nº 200)
Passage difficile à rendre 12 (nº 49)
Passage incompréhensible 49 (nº 288)
Passé
— antérieur et plus-que-parfait de l'indicatif (valeurs) 126*
— composé (valeurs) 126*
— — et imparfait (substitution de l'un à l'autre) 49 (nº 285)
— — et passé simple (valeurs) 126*
— dans une indépendante 106*
— Du passé à l'avenir 48 (nº 283)
— en concordance 106*
— inachevé (imparfait) 48 (nº 283), 126*
— ordinaire, passé immédiat 126*
— simple 126*
— — et imparfait (valeurs, distinction) 125*
— Temps déjà écoulé 48 (nº 283), 126*
— Temps du passé 126*
Passif
— Ce qu'on substitue au verbe passif 86*
— Construction du complément d'agent d'un verbe au passif 41 (nº 222)
— Construction passive 47 (nº 272)
— Forme passive **41**, **91***, 127*
— impersonnel 127*
— Prédilection de l'anglais pour le passif 41 (nº 221)
— Verbes passifs et compléments d'agent 91*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— Voir aussi Voix passive
Pattern (comment traduire ce mot) 69*
Penser, croire, espérer (comment supprimer la conjonction *que* après les verbes exprimant une opinion tels que ~) 93*
Perfectionnement et formation (activités et programmes) **157**
Période de répit (v. Répit dans le travail)
Périodiques traitant de la traduction ou des difficultés de la langue 3 (n° 7)
Périphrase 42 (n° 226), 44 (n° 253), 91*
— Clichés périphrastiques 91*
— intransitive (étoffement faute d'objet direct) 122*
— Redondances, périphrases et circonlocutions (suppression des ~) 92*
Permutations et inversions 89*
Personne (accord de l'indéfini) 100*, 120*
Personnes, hommes, gens (ce qu'on substitue aux mots ~) 86*
Personnes du pluriel (désinences - conjugaison) 82*
Personnes-ressources 3 (n° 6)
Persuasion (v. Phrase incitative)
Pertes de temps 9 (n°s 25-26)
Peu (*le* ...) [accord du participe passé quand son objet est un collectif, un adverbe de quantité, ~, *un des*...] 101*
Phase, degré, étape, niveau, palier, seuil, tranche 77*
Phrase
— Agencement des parties d'une phrase 113*
— Allégement de la phrase 89*, 92*
— complexe (traduction) 39 (n° 200)
— Construction de la phrase (syntaxe du verbe) 106*
— Découpage de textes en phrases 116*
— Équilibre de la phrase 52 (n°s 315, 318)
— esthétique ou poétique (connotation et évocation) 89*
— explicative 89*
— expressive 89*
— Fonction grammaticale des mots dans la phrase 46 (n° 263)
— Harmonie de la phrase 94*
— incitative 89*
— incomplète 104*
— informative (texte informatif) 112*, 130*
— Liaison (des éléments) de la phrase 51 (n° 310)
— longue 27 (n° 118)
— Raccourcissement de phrases 116*
— Réunion en une seule phrase de couples de propositions 112*
— Révision unilingue (phrases, textes) 67*, 71*
— Sens de phrases et locutions 75*
— Voir aussi Paragraphe, Texte
Phraséologie 34 (n° 148)
Pittoresque et précision des termes 85*
Place (de mots divers)
— de l'adjectif 52 (n° 321), 114*, 115*

— — Différences de sens marquées par la place de l'adjectif 113*
— — en anglais 52 (nº 321)
— — épithète 114*
— — — se rapportant à un nom accompagné de son complément 40 (nº 206)
— de l'adverbe (ou de la locution adverbiale) 52 (nº 318), 90*, 114*
— de l'antécédent 52 (nº 318)
— des morphèmes qualifiants et des adverbes 114*
— des mots (v. Ordre des mots)
— des pronoms 52 (nº 318)
— des syntagmes (virgule) 114*
— du complément circonstanciel 52 (nº 318)
— du déterminant ou du déterminé 52 (nº 318)
— du mot *même* selon le sens 113*
— du pronom personnel complément d'un infinitif qui s'appuie sur un autre verbe 107*
— du (pronom) relatif 90*, 114*
— du qualificatif 113*
— du syntagme 114*
— Sens de l'adjectif d'après sa place 115*
Plan d'autoperfectionnement 10 (nº 36)
— — Points de repère pour l'élaboration d'un plan d'autoperfectionnement **135**
Plan de l'entendement et plan du réel 34 (nº 142), 75*
Planification (v. Gestion du temps)
Pléonasme
— et allitération (explication de répétitions) 89*
— et redondance 44 (nº 249)
— sémantique 97*
— Suppression des pléonasmes 92*, 96*
— stylistique 97*
— syntaxique 97*
— Tournures pléonastiques 97*
— Voir aussi Redite
Pluralisme 79*
Pluriel
— des adjectifs et des noms en *-al* 103*
— des mots d'origine anglaise ou allemande 103*
— — d'origine latine ou italienne 103*
— — empruntés à des langues soeurs 101*
— — en *-al, -ail* 102*
— des noms composés 98*, 102*, 103*
— — — d'un adjectif et d'un substantif 101*
— — — de deux substantifs 101*
— — — d'un élément «étranger» 101*
— — — d'un élément invariable 101*
— — — d'un verbe et d'un substantif 101*, 103*
— — espagnols, italiens et portugais 102*
— — germaniques 102*
— — latins 102*
— — «occasionnels» 102*
— — propres 103*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— dû au contexte 102*
— Emploi du pluriel (interférence) 37 (nº 175)
— Noms sans singulier ou à pluriel particulier 101*
— ou singulier 74*
— Voir aussi Nombre
Plus (accord de l'adjectif après *des* ~, *des moins, des mieux, avoir l'air*) 103*
Plus d'un (accord avec ~ comme sujet) 99*
Plus, moins, mieux (accord de l'article devant ~) 105*, 123*
Plus ... que, moins ... que, aussi ... que (emplois ambigus) 39 (nº 198)
Plus-que-parfait de l'indicatif et passé antérieur (valeurs) 126*
Plutôt que (sujets coordonnés par ~) 99*
Poésie ou esthétisme (v. Phrase esthétique ou poétique)
Point et point-virgule 116*
— Voir aussi Ponctuation
Point de vue (v. Éclairage)
Point-virgule 53 (nº 325), 116*
— et point 116*
— Voir aussi Ponctuation
Points cardinaux (majuscules) 128*
Points de repère pour l'établissement d'un plan d'autoperfectionnement **135**
Ponctuation 12 (nº 51), **27**, 40 (nº 205), **53-54**, 55 (nº 338), 81, **115-116***
— Apposition et ponctuation 105*
— dans les appositions en incise 48 (nº 278)
Ponctuel (aspect ~) 49 (nº 285)
Positifs, comparatifs et superlatifs 107*
Position (d'une chose, d'une personne), mouvement, déplacement, augmentation, diminution 74*
Possessif
— Actualisation du lexème nominal (article, démonstratif, possessif, etc.) 105*
— Adjectif possessif 99*
— Adjectif possessif employé pour désigner un possesseur qui n'est pas une personne 36 (nº 170)
— Adjectif possessif ou article 105*
— anglais 23 (nº 93)
— Appartenance (possessif, article défini, pronom *en*) 74*
— Emploi (interférence) 36 (nºs 168-170)
— Emploi des possessifs quand le possesseur est un collectif 106*
— Emploi équivoque 90*
— Emploi simultané de *dont* et d'un mot possessif 96*
— ou article 105*
— ou article défini 36 (nº 168), 105*
— Pronoms possessifs 121*
— se rapportant à un nom de chose 36 (nº 170)
Postériorité et antériorité 106*
Postposition (verbe à ~) 118*
Pour (préposition) 118*

Pour aussi ... que (emploi des tours concessifs) 97*
Pour autant que (emploi des tours concessifs) 97*
Pour autant que (mode des subordonnées introduites par ~) 124*
Pour ce qui est de (emploi abusif) 23 (n° 100)
Pour ou contre (tournures exprimant l'accord ou le désaccord) 78*
Pour si ... que (emploi des tours concessifs) 97*
Pourcentage (accord du verbe quand le sujet est un ~) 100*, 102*
Pourvu que, si, (comment supprimer les conjonctions ~ 93*
Pouvoir, devoir, falloir, savoir 76*
Précision
— et pittoresque des termes 85*
— Manque de précision **23**
— Recherche de la précision 84*
Préfixe *re* (valeurs variées) 97*
Préfixes privatifs ou négatifs exprimant une idée de négation 78*
Préfixes, suffixes, paronymes 79*
Première personne du singulier (désinence) 82*
Prendre des notes (savoir ~) 131*
Préparatifs précédant la traduction proprement dite 11 (nos 39-42)
Préposition **54-55, 116-119***
Prépositions
— Ambiguïté découlant de l'emploi d'une préposition 40 (n° 203)
— anglaises 54 (n° 335), 116*, 118*
— — Étoffement ou traduction 117*
— autres que *à* et *de* 118*
— Choix de la préposition 116*, 118*
— Emploi 117*
— Emploi impropre ou extensif de certaines prépositions 117*
— en tête de phrase (comment les supprimer) 86*
— et conjonctions 118*
— et locutions prépositives 117*
— Étoffement des prépositions 94*
— faisant partie d'une locution adverbiale 117*
— Grammaticalisation et lexicalisation des prépositions 119*
— introduisant un complément d'un adjectif ou d'un participe 117*
— introduisant un infinitif complément d'un nom 117*
— introduisant un infinitif complément d'un verbe 117*
— introduisant un nom complément d'un nom 117*
— introduisant un nom complément d'un verbe 117*
— Locutions prépositives (cas d'étoffement) 94*
— Problèmes de subordination — Du bon usage des prépositions 55 (n° 343)
— Répétition 117*
— Verbes qui gouvernent une préposition particulière 11

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— vides 117*
— Voir aussi aux prépositions elles-mêmes
Prescription ou *ordonnance* 79*
Présent
— de l'indicatif (valeurs) 126*
— Indicatif imparfait et subjonctif présent 126*
Présentatifs *voilà* et *voici* 117*
Présentation (v. Tour de présentation, Uniformité)
Présentation objective et subjective de la réalité 124*
Prétendre, dire, répondre (comment supprimer la conjonction *que* après les verbes déclaratifs tels que ~) 87*
Problèmes, questions, difficultés, etc. 77*
Procédés d'écriture (v. Addition d'éléments et étoffement, Soustraction, Substitution, Permutations et inversions, Transformation)
Procédés de traduction (convergence des ~) 75*
Profession (v. Féminin des noms de profession)
Programme de traduction à vue 32 (note)
Programmes et activités de formation et de perfectionnement **157**
Promotion 79*
Pronom 51 (n° 310), **55**, **119-121***
— de reprise 44 (n° 253)
— démonstratif (v. Démonstratif)
— Différence entre l'anglais et le français dans l'emploi des pronoms 55 (n° 339)
— impersonnel 121*
— Obscurité dans l'emploi des pronoms et adjectifs 90*
— personnel 40 (n° 207), 55 (n° 339), 120*, 121*
— — complément d'un infinitif qui s'appuie sur un autre verbe 107*
— — ou pronom démonstratif 108*
— relatif (v. Relatif)
— Voir aussi aux pronoms eux-mêmes
Pronominal(e) [v. Discordance pronominale, Forme pronominale, *Se*, Verbes pronominaux, Voix pronominale]
Proposition
— Accord du participe passé quand son objet est une proposition sous-entendue ou un infinitif 101*
— Articulation de propositions en fonction des causes évoquées 112*
— Réunion en une seule phrase de couples de propositions 112*
— Virgules isolant une proposition 116*
— Voir aussi Infinitives, Participe, Participiale, Relative, Subordonnées
Propriété des termes 78*
— — Voir aussi Impropriété
Proverbes (expressions proverbiales) 75*
Publications (v. Périodiques et consulter la bibliographie)
Publicité (écrit publicitaire) 131*

Q

Qualifiant
— Fonction et construction dans le syntagme qualifiant 73*, 109*
— Forme de certains qualifiants 73*
— Place des morphèmes qualifiants et des adverbes 114*
Qualificatif (v. Adjectif qualificatif, Place du qualificatif)
Quand (v. *With*)
Quand, lorsque, dès que, etc. (comment supprimer les conjonctions temporelles ~) 93*
Quantité (v. Nombres, Adverbes de quantité)
Qu'elle, quel, quel que, quelque ... que 81*
Qu'elle(s), quelle(s) 81*
Qu'il, qui 121*
Que 113
— *À ce que, que* 108*
— consécutif (comment le supprimer) 93*
— *Dont, que* 120*
— *Dont, duquel, que* 106*
— *De ce que, que* 108*
— Suppression de *que* après les verbes déclaratifs tels que *dire, répondre, prétendre* 87*
— Suppression de *que* après les verbes exprimant une opinion tels que *croire, penser, espérer* 93*
Quel, qu'elle, quel que, quelque ... que 81*
Quel que ... (v. ligne précédente)
Quel que, quelque 81*
Quel(s), quelle(s), quelle(s) que, quelque(s), quel(s) que 81*
Quelle(s), qu'elle(s) 81*
Quelle(s), quel(s), quelle(s) que, quelque(s), quel(s) que 81*
Quelle(s) que ... (v. ligne précédente)
Quelque (accord) 98*, 100*, 102*, 103*
Quelque, quel que 81*
Quelque chose (accord) 120*
Quelque ... que, quel, qu'elle, quel que 81*
Quelque(s), quel(s) que, quelle(s) que, quel(s), quelle(s) 81*
Quelqu'un (accord) 102*, 120*
Quel(s) que, quelque(s), quelle(s) que, quel(s), quelle(s) 81*
Questions, problèmes, difficultés, etc. 77*
Qui, qu'il 121*
Quiconque 76*, 120*
Quiconque, n'importe quel, partout où 76*
Quoi 121
Quoi que, quoique 81*, 107*
Quoique (suppression des conjonctions concessives ~, *bien que, encore que)* 93*
Quoique, quoi que 81*, 107*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

R

Raccourcis excessifs 71*, 79*
Raccourcissement de phrases 116*
— — Voir aussi Concision, Dépouillement et étoffement, Économie (de mots) en français, Soustraction
Radical (conjugaison des verbes)
— Cas particuliers 82*, 83*
— Radicaux divers 82*
— terminé par *i* ou *y* 82*
Raillerie et ironie 97*
Raisonnement (expression du but, de la conséquence, du ~) 78*
— Voir Non-sens, Enchaînement (articulation)
Rang 128*
Rappel (mots de ~) 94*
Rapport de cause à effet 112*
Rapport de cause à effet marqué par *and* 52 (nº 314)
Rapport de subordination marqué par *and* 52 (nº 314)
Rapport entre le verbe et le sujet (clarté du ~) 39 (nº 197), 90*
Rapport logique (articulation) 68*
Rapporter des propos, une idée (v. On-dit)
Rapports (locutions exprimant différents ~) 77*
Re (valeurs de ce préfixe) 97*
«Réactivation», «recréation» et «translation» 67*
Réalité (présentation objective ou subjective) 124*
Recherches 5 (nº 17), 9 (nºs 27, 29, 30), 10 (nº 32), 11 (nºs 42-43), 14 (nº 65)
— grammaticales 31 (nº 123)
— Voir aussi Consultation de dictionnaires
Récit (enchaînement des actions) 131*
Reconstitution de la situation 69*
Reconstitution de paragraphes 112*
Recréation contextuelle et rapprochements analogiques 67*
«Recréation», «translation», «réactivation» 67*
Recul 10 (nº 31), 12 (nº 50), 13 (nº 57), 40 (nº 208)
— Sur l'utilité de «laisser refroidir son style»... et de se relire 67*
Récupération d'informations 9 (nº 27)
Rédaction
— de définitions 89*
— de paragraphes au moyen du procédé d'opposition ou d'antithèse 112*
— des adresses 61 (nº 355)
— Étapes du processus de traduction 153
— Exercices de rédaction 130-131*
— «Grandes lignes d'une bonne rédaction» 39 (nº 192)
— législative 44 (nº 247)
Redite 12 (nº 51), 44, 96-97*
Redondance (v. Redite)
Redoublement de consonnes 81*, 82*
Réel (plan du ~ et plan de l'entendement) 34 (nº 142), 75*
Référence (v. Ouvrages de référence)
Reformulation d'énoncés (exercices de ~) 92*
Refus (expression de l'idée de refus) 78*

Refus du choix (expressions telles que *n'importe quel, quiconque, partout où*) 76*
Régime des verbes **55**, **121-122***
Régionalisme **38**, **83***
Relatif
— Adverbes et pronoms relatifs 40 (n° 207)
— Antécédent et pronom relatif 55, 119*
— avec un nom de pays accompagné de la préposition *en* 50
— Choix du relatif 119*
— Choix du relatif et de l'interrogatif 121*
— Emplois concurrentiels de certains pronoms relatifs 120*
— Place du (pronom) relatif 90*, 114*
— Pronoms relatifs 40, 55
— rattaché à un complément de nom 50
— Voir aussi les pronoms et adverbes relatifs eux-mêmes
Relation attributive 114*
Relative (proposition)
— Cascade de relatives 39, 41
— Choix du mode dans les circonstancielles et les relatives 125*
— Comment on remplace une proposition relative par une indépendante 112*
— Détermination au moyen d'une relative 119*
— Participiale ayant valeur de relative 40, 55
— Propositions infinitives et propositions relatives (articulation) 68*, 104*, 110*
— Substitution d'un adjectif à une subordonnée relative 86*
— Suppression des relatives 84*, 86*
Relativement à 23 (n° 100)
Relecture 10 (n°s 31, 33), 11 (n° 39), 36 (n° 166), 37 (n° 184), 46 (n°s 260, 264), 49 (n° 288), 55 (n° 340)
— comparative des textes de départ et d'arrivée 12 (n° 51), 22 (n°s 85, 87), 24 (n° 108)
— critique 22
— — Voir aussi Relecture du texte d'arrivée
— du texte d'arrivée 12 (n° 51), 13 (n°s 53, 59), 27 (n° 119), 44 (n° 254)
— objective 22
— — Voir aussi Relecture comparative
— Voir aussi Lecture
Remettre (synonymes) 86*
Remodelage des idées 11 (n° 40), 92*
Remplacement de termes par des équivalents 87*
Renvoi (fiches de) 5
Répartition des actants 94*
Répétition 44, 74*, 96*, 97*
— de sons 39 (n° 194)
— des prépositions 117*
— Explication de répétitions (pléonasme, allitération) 89*
— Faut-il répéter? Dans quel ordre? 115*
— inutile 42 (n° 226)
— Voir aussi Redite

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

Répit dans le travail 9 (nº 28), 10 (nº 32)
Répondre, dire, prétendre (comment supprimer la conjonction *que* après les verbes déclaratifs tels que ~) 87*
Représentants 80*
— du nom 119*
Représentation des nombres (liste d'ouvrages et de documents traitant du sujet) 61 (nº 355)
Représentation et ellipse 119*
— — Pronoms de reprise 97*
— — Traduction de *it* 76*
Respect des délais 9 (nº 25)
Ressources de la langue d'arrivée 76*
Ressources documentaires insuffisantes 10 (nº 35)
Ressources du milieu de travail 3 (nº 5)
Restriction (expression de la ~) 110*
— Subjonctif après une restriction 125*
Résultat, conséquence, incidence, suite (mots exprimant la suite logique) 77*
Résumé 130*
— d'une interview consacrée à l'environnement 130*
Révision 5 (nºs 22, 23)
— bilingue 67*
— Bonne révision (exemple) 14 (nº 67)
— «Entre-révision» (interrévision) 5 (nº 18), 7 (nº 31), 40 (nº 210)
— Sous-révision (exemple) 14 (nº 67)
— Sur-révision (exemple) 14 (nº 67)
— unilingue 67*
— Voir aussi Méthode de révision, Autorévision
Revues (périodiques) de traduction et de langue 3 (nº 7)
Rien (à rien, de rien) 117*
Rien (accord) 103*
Rupture de construction (v. Anacoluthe)
Rythme et images 89*

S

Sans (emploi) 119*
Saveur d'un texte (tonalité) 45 (nº 256)
Saveurs (vocabulaire des sensations) 85*
Savoir, pouvoir, devoir, falloir 76*
Se (construction et emploi) 109*, 122*, 123*
Se divorcer (forme fautive) 56 (nº 349)
Se mériter (forme fautive) 56 (nº 349)
Se trouver, être, il y a (ce qu'on leur substitue) 86*
Segmentation et mise en relief 114*
Sembler (mode de la subordonnée qui suit le verbe ~) 124*
Semi- (accord) 101*
Semi-direct (style) 111*
Sens
— affectif et sens intellectuel 69*, 87*
— de certains adverbes 84*
— de l'adjectif d'après sa place 115*
— de phrases et locutions 75*

— de quelques adjectifs 73*
— des mots charnières 52 (nº 316)
— Différences de sens marquées par la place de l'adjectif 113*
— Éléments de sens 12 (nº 51), 68*
— équivoque (v. Ambiguïté)
— et emplois des mots 85*
— et structure 96*
— figuré et sens propre 69*, 80*, 87*
— global 77*
— Mots confondus à cause de leur sens (impropriété) 69*
— Noms qui changent de sens en changeant de genre 70*
— syntagmatique 72*, 87*
Sensations (vocabulaire des ~) 78*, 84*, 85*, 110*
Sensations tactiles (vocabulaire des sensations) 110*
Série synonymique 35 (nº 159)
Service de consultation linguistique 3 (nº 5), 10 (nº 35), 14 (nº 68), **151**
Service de consultation terminologique 3 (nº 5), 10 (nº 35), **151**
Service de vérification ponctuelle 3 (nº 5), 10 (nº 35), 11 (nº 42), **151**
Seuil, degré, étape, niveau, palier, phase, tranche 77*
SI (symboles du ~) 128*
Si, aussi 123*
Si, pourvu que (comment supprimer ces conjonctions) 93*
Si tant est que (mode des subordonnées introduites par ~) 124*
Sigles 128*
— Voir aussi Abréviations
Signe de dollar 61
Signe de ponctuation (emploi simultané d'un ~ et d'une conjonction de coordination) 116*
— — Voir Ponctuation
Signes conventionnels employés dans les dictionnaires monolingues anglais 129*
Signes conventionnels employés dans les dictionnaires monolingues français 129*
Signes graphiques (uniformité) 13 (nº 61)
Signes typographiques (ouvrages ou documents qui traitent du sujet) 61 (nº 355)
Simplicité 12 (nº 48), 39 (nº 200), 42 (nº 231)
Singulier
— Singulier ou pluriel 74*
— Noms sans singulier ou à pluriel particulier 101*
Soi-disant 73*
Soit (emploi et ponctuation) 54 (nº 326)
Soit ... soit 110*
Soit que ... soit que 110*
Solécisme **56, 122-123***
Solution de facilité (littéralité) 43 (nº 236)
Sommes d'argent, date, heure 128*
— Voir aussi Conventions typographiques (ouvrages et documents)

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

Sons
— Mots signes et mots images 80*
— Orthographe de certains sons 81*, 82*
— Répétition de sons 39 (nº 194)
— Vocabulaire des sensations (sons) 78*, 85*
Souhaiter, désirer, espérer (+ *de*) + infinitif 108*
Source de motivation 3 (nº 4)
Sources (documents de référence) 11 (nº 42)
Sous-entendus (calcul des ~) 69*
Sous l'égide de 79*
Sous-révision (exemple) 14 (nº 67)
Soustraction (allégement de la phrase) 89*, 92*
— Voir aussi Concision, Étoffement et dépouillement, Économie (de mots) en français, Raccourcissement de phrases
Souvent, fréquemment, toujours (ce qu'on substitue aux adverbes de temps ~) 86*
Stéréotype (v. Cliché)
Stratégies d'argumentation 131*
Structure
— Affranchissement des structures 68*
— de l'anglais 43 (nº 238)
— et sens 96*
— Faux amis de structure 96*
— *When* : un calque de structure 72*
Style **39-45, 89-97***
— administratif (ouvrages sur le sujet) 44 (nº 247)
— direct 111*
— Élégance du style 52 (nº 318)
— indirect 111*
— — libre (v. semi-direct)
— «Laisser refroidir son style» 67*
— lourd (v. Formulation lourde)
— monotone 92*
— redondant 97*
— semi-direct 111*
Subjectivité 14 (nº 68)
— Présentation objective et subjective de la réalité 124*
Subjonctif 124*
— après une négation ou une restriction 125*
— Futur, conditionnel et futur du passé, ou subjonctif 125*
— imparfait 126*
— Nuances de sens séparant le subjonctif de l'indicatif 124*
— ou indicatif 125*
— Parenté de sens des modes subjonctif et conditionnel 124*
— présent et indicatif imparfait 126*
— Valeur du subjonctif 124*
Subordination
— Problèmes de subordination 52 (nº 311)
— Rapport de subordination marqué par *and* 52 (nº 314)
— Termes mal subordonnés 104*

— Termes subordonnés sans appui grammatical 104*
— Voir aussi Conjonctions
Subordonnées (propositions) 112*
— Avantages des subordonnées infinitives ou participes et de l'ablatif absolu 92*
— Emploi de *ne* dans les subordonnées de comparaison 107*
— Emploi facultatif de *ne* dans une subordonnée 107*
— Équivoques dues à l'emploi des propositions subordonnées infinitives ou participes 104*
— Mode de la subordonnée introduite par *il est vraisemblable que* 124*
— Mode de la subordonnée qui suit le verbe *douter* employé négativement ou l'expression *nul doute* 124*
— Mode de la subordonnée qui suit le verbe *nier* 124*
— Mode de la subordonnée qui suit le verbe *sembler* 124*
— Mode des subordonnées introduites par *pour autant que* ou *si tant est que* 124*
— Subordonnées trop nombreuses 42 (nº 226)
— Substitution d'un adjectif à une subordonnée relative 86*
— Suppression de termes vagues ou de subordonnées 89*
— Suppression des propositions subordonnées 92*
Substantif
— Accord de l'adjectif, du numéral, du substantif 99*
— Formes du participe présent, de l'adjectif verbal ou du substantif 82*
— Traduction des substantifs 74*
— Verbe, substantif ou autre chose 110*
— Voir aussi Noms
Substantivite (v. Tournures nominales)
Substitution (suppression de termes vagues ou de subordonnées, remplacement de termes par des équivalents) 89*
Suffisamment de 123*
Suffixe incorrect (suffixes, préfixes, paronymes) [impropriété] 79*
Suite, conséquence, incidence, résultat (mots exprimant la suite logique) 77*
Sujets
— apparents et sujets réels 119*
— Clarté des rapports entre le verbe et le sujet 39 (nº 197), 90*
— coordonnés par *ainsi que, comme, et non, et surtout, plutôt que* (accord) 99*
— de verbes d'intention (animisme) 40 (nº 212)
— Inversion du sujet 110*
— Voir aussi Verbe
Sujets de dissertation 131*
Superflu (suppression) 92*, 96*
Superfluités 97*
Superlatif
— Comment supprimer les adverbes servant à marquer le superlatif absolu 86*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— Comparatifs et superlatifs 80*
— français et comparatif anglais 74*
— Positifs, comparatifs et superlatifs 107*
— Suppression des superlatifs absolus 83*
Suppositions et oppositions (emploi des modes et des temps) 106*
Sur (préposition) 118*
Sur une base ... (v. *On ... basis*)
Sur-révision (exemple) 14 (nº 67)
Surtout que, à cause que 96*
Surtraduction 42 (nº 225)
S.V.P. linguistique 3 (nº 5), 10 (nº 35), 14 (nº 68), **151**
S.V.P. terminologique 3 (nº 5), 10 (nº 35), **151**
Symbole du dollar 61 (nº 355)
Symboles du SI 128*
Symétrie logique 107*
— Voir aussi Asymétrie
Synonymes 44 (nº 253), 77*
— Ambiguïté découlant de l'emploi de synonymes 40 (nº 204)
— de *remettre* 86*
Syntagme
— Affinité des mots entre eux (cooccurrents, syntagmes) 76*
— Fonction et construction dans le syntagme qualifiant 73*, 109*
— Morphèmes indéfinis du syntagme nominal 108*
— Morphèmes indéfinis du syntagme verbal 99*
— Place du (des) syntagme(s) 114*
— Virgules isolant un syntagme prépositionnel ou un syntagme qualifiant 116*
Syntaxe **46-57**, **98-127***
— Clarté syntaxique et expressivité 89*
— Contrainte et choix en matière de syntaxe 55 (nº 343)
— Correction syntaxique 46 (nº 257)
— du verbe (construction de la phrase) 106*
— et logique 50 (nºs 294-295)
Synthèse (Du synthétique à l'analytique) 75*

T

Tant, tellement 123*
Tant, autant 123*
Tant que 90*
Tautologies, redondances (suppression) 97*
— — et termes superflus (suppression) 97*
Tel (accord) 99*, 102*, 103*
Tel que (accord) 103*
Tellement, tant 123*
Temps **56**, **125-126***
— Voir aussi Concordance des temps, Aspect, Aspects, Gestion du temps et les temps eux-mêmes
Termes
— Asymétrie grammaticale des termes coordonnés 110*
— Asymétrie logique des termes coordonnés 110*

— ayant des formes similaires en anglais et en français 33 (nº 138)
— — — — — Voir aussi Faux ami
— confondus (v. Confusion de termes ou de mots, Confusion homonymique, Confusions de mots et barbarismes, Faux frères)
— congénères 79*
— Différentes acceptions de certains termes 86*
— Emploi correct de certains termes 85*
— impropres (v. Impropriété)
— inexistants (barbarismes) 33 (nº 140)
— mal subordonnés 104*
— passe-partout 41 (nº 215)
— Pittoresque et précision des termes 85*
— propres 78*, 79*, 80*
— Propriété des termes (v. Impropriété)
— Remplacement de termes par des équivalents 87*
— subordonnés sans appui grammatical 104*
— superflus (suppression) 92*, 96*
— vagues (suppression) 87*
— Voir aussi Mots, Expressions
Terminaison du verbe (choix de la ~) 80*
Terminatif (aspect ~) 106*
Terminologie propre à l'organisme client 17 (nº 71)
— uniforme 13 (nº 63)
Termium (v. Banque de données terminologiques)
Texte
— de départ (v. Analyse du texte de départ, Assimilation du texte de départ, Compréhension du texte de départ)
— Explication de texte 11 (nº 40), 68*
— expressif 89*
— informatif 112*
— littéraire 131*
— Voir aussi Paragraphe et Phrase
Textes à réviser (v. Révision)
This, that, these, those, ceci, cela 51 (nº 305), 74*
— Voir aussi Déictique et *Ceci*
Tic 41 (nº 216)
Titres
— d'ouvrages (accord) 101*
— — Majuscules 129*
— de civilité et de fonction (abréviations) 128*
— — et de fonction (majuscules) 128*
— de rubriques ou chapitres (traduction) 9 (nº 29)
— honorifiques (accord) 103*
Tonalité 45
Totalité pour la partie 48 (nº 282)
Toucher (vocabulaire des sensations tactiles) 110*
Toujours, souvent, fréquemment (ce qu'on substitue aux adverbes de temps ~) 86*
Tour (v. aussi Tours)
— de présentation 75*, 77*
— factitif 74*
— négatif 97*, 108*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

Tournures exprimant l'accord ou le désaccord 78*
Tournures exprimant l'idée de but 78*
Tournures exprimant l'idée de commandement 78*
Tournures exprimant l'idée de refus 78*
Tournures idiomatiques (v. Idiotisme)
Tournures nominales 74*
Tournures pléonastiques 97*
Tours (v. aussi Tour)
— concessifs *pour si ... que, pour aussi ... que* et *pour autant que* 97*
— identiques ou voisins (suppression) 96*
— négatifs (coordination de ces tours - emploi de *ni*) 108*
— présentatifs 117*
Tout (emploi et accord) 98*, 99*, 100*, 102*, 103*, 106*
Traduction anémique 76*
— commentée 68*
— Contraintes matérielles de la traduction 76*
— Convergence des procédés de traduction 75*
— d'une phrase ou d'un passage complexes 39 (nº 200)
— de *it* (représentation et ellipse) 76*
— de mots anglais passe-partout : *affect (to), approach, appropriate, available* 96*
— de tables de matières 9 (nº 29)
— de textes longs 9 (nº 29)
— des substantifs 74*
— Documents, revues ou ouvrages qui traitent du sujet 3 (nº 7)
— Étapes du processus de traduction **153**
— intralinguale (v. Reformulation d'énoncés)
— littérale (v. Littéralité)
— manuscrite 10 (nº 34)
— mécanique 10 (nº 30)
— oblique 96*
— ou étoffement de prépositions anglaises 95*
— Unités de traduction 77*
— Voir aussi Méthode de traduction, Exercices de traduction, Transfert
Traduire des idées et non des mots 43 (nº 237)
Trait d'union 81*, 82*, 83*
Tranche, degré, étape, niveau, palier, phase, seuil 77*
Transfert (fautes et difficultés de ~) **21-27, 68-70***
— Voir aussi Traduction
Transformation (mots de rappel, nominalisation) 89*
Transitif
— Caractère transitif ou intransitif du verbe (absence d'objet direct) 122*
— Caractère transitif ou intransitif du verbe *(être* ou *avoir)* 122*
— Construction du verbe (intransitif, transitif direct, transitif indirect) 55 (nº 342), 122*
— Emploi accidentel d'un verbe transitif de façon absolue 55 (nº 342)
— Emploi d'un transitif avec objet direct ou indirect 122*

— Emploi d'un transitif avec ou sans complément direct ou indirect 122*
— Présence d'un objet direct 122*
— Verbes transitifs directs ou indirects et verbes intransitifs 121*
«Translation», «réactivation» et «recréation» 67*
Transposition 74*, 75*
Travail «en tandem» 5 (nº 18)
Très et *beaucoup* 73*
Troisième personne du singulier (désinence) 82*
Trouver (*se*), *être*, *il y a* (ce qu'on leur substitue) 86*
Truisme 44 (nº 248)

U

Un (accord) 103*
Un des (accord du participe passé quand son objet est ~) 101*
Uniformité **13-14**
Unités de mesure (v. Graphie des noms de mesure, Représentation des nombres, Symboles du SI)
Unités de traduction 77*
— Découpage des unités de traduction 22 (nº 88)
Usage **33-38**, **71-88***
Utilisation du temps (v. Gestion du temps)

V

Verbe
— à postposition 118*
— Accord 99*
— Accord de l'adjectif et du verbe avec des noms ou des pronoms joints par *ou*, *ni*, *comme*, *ainsi que*... 101*
— Accord de l'adjectif et du verbe avec des noms ou des pronoms juxtaposés ou joints par *et* 101*
— Accord avec le sujet 98*
— Accord avec *plus d'un*, *moins de deux* comme sujet 99*, 100*
— Accord avec plusieurs sujets 100*
— Accord avec un adverbe de quantité comme sujet 99*, 100*, 102*
— Accord avec un nom collectif comme sujet 100*, 102*
— Accord avec un nombre comme sujet 100*
— Accord avec un pourcentage comme sujet 100*, 102*
— Accord avec une fraction comme sujet 100*, 102*
— Accord en nombre 98*
— Accord selon la personne 100*
— Choix de la terminaison 80*
— Clarté des rapports entre le verbe et son complément 90*
— Clarté des rapports entre le verbe et son sujet 39 (nº 197), 90*
— Construction 55 (nº 342), 122*
— d'intention (sujet d'un ~) 40 (nº 212)
— Ellipse du verbe dans les constructions parallèles 111*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

— Fonctions verbales 55 (nº 343), 122*
— Modes verbaux **56, 124-125***
— Morphèmes indéfinis du syntagme verbal 99*
— ou nom 94*
— Substantif, verbe ou autre chose 110*
— Syntaxe du verbe (construction de la phrase) 106*
— Temps **56, 125-126***
— Voix **56, 127***
— Voir aussi Verbes
Verbes
— auxiliaires 123*
— ayant le même complément 50 (nº 297)
— d'opinion suivis d'une conjonction subordonnante (suppression) 87*
— — Comment supprimer la conjonction *que* après les verbes d'opinion tels que *croire, penser, espérer* 93*
— de perception suivis de l'infinitif (accord du participe passé) 98*
— déclaratifs (comment supprimer la conjonction *que* après les ~ tels que *dire, répondre, prétendre)* 87*
— et prépositions en anglais 116*
— impersonnels 119*
— pronominaux 121*
— — Accord du participe passé des verbes pronominaux 98*, 100*, 102*, 103*
— qui gouvernent une préposition particulière 118*
— Voir aussi Aspect, Aspects, Complément du verbe, Construction de(s) verbes, Construction du verbe, Intransitif, Participe, Passif, Radical, Régime des verbes, Transitif, Verbe
Verbosité 41 (nº 224)
Virgule
— avec une coordination 116*
— dans les appositions 104*
— facilitant les regroupements de mots 113*
— isolant un syntagme prépositionnel, un syntagme qualifiant ou une proposition 116*
— Place des syntagmes (virgule) 114*
— Rôle sémantique de la virgule 27 (nº 120)
Vocabulaire
— anglais 83*
— — des affaires 83*
— de l'émotion 85*
— dépréciatif 89*
— des sensations 84*
— — Couleurs franches 78*
— — Couleurs mixtes 78*
— — Formes et mouvements 78*
— — Lumières 84*
— — Odeurs 78*
— — Saveurs 85*
— — Sensations tactiles 110*
— — Sons 78*
— Enrichissement du vocabulaire anglais 38 (nº 190)
— Enrichissement du vocabulaire français 38 (nº 189), 83*

— imprécis 13 (nº 53)
— incorrect (v. Impropriété)
— mélioratif 89*
— passif 35 (nº 150)
Vocabulaires 11 (nº 42), 35 (nº 161)
Voici, voilà 117*
Voir (suppression de ~) 85*
Voiture ou *wagon de métro* 79*
Voix **56**, **127***
— active 41 (nº 220), 56 (nº 353), 91*
— causative 127*
— et construction du verbe 122*
— passive 41 (nº 220), 56 (nº 353), 91*
— — Emploi excessif 56 (nº 353)
— — Voir aussi Forme passive, Passif
— pronominale 56 (nº 349), 91*, 127*
— — Emploi de *se* 127*
Votre (ou *vôtre*), *on* [discordance pronominale] 119*
Vous, on (discordance pronominale) 119*
Vous, on, nous... (accord de l'adjectif ou du participe employé avec ~) 101*
Vraisemblable (mode de la subordonnée introduite par *il est vraisemblable que*) 124*
Vu que (suppression des conjonctions causales de subordination *parce que, comme, attendu que,* ~) 93*

W, X, Y, Z

Wagon de métro ou *voiture* 79*
When 68*, 72*
Whichever 68*
With 68*
Without 118*
Y, en 109*, 120*
Zeugmes 47 (nº 269), 104*

Sauf indication contraire, les numéros mentionnés sont les numéros des pages. Les chiffres en caractères gras renvoient à des titres de rubriques et l'astérisque, à un ou plusieurs exercices.

AIDE-MÉMOIRE
D'AUTOPERFECTIONNEMENT

SECRÉTARIAT D'ÉTAT
BUREAU DES TRADUCTIONS

Dans son désir d'universaliser la formation, la Division de la formation et du perfectionnement de la Direction des services linguistiques a rédigé à l'intention des praticiens de la langue un ouvrage traitant d'autoperfectionnement.

Le but visé? Permettre, surtout aux traducteurs et aux rédacteurs, de se ressourcer en profitant des conseils de formateurs expérimentés.